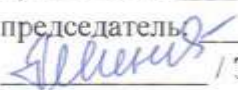


Министерство образования и науки РТ
Государственное автономное профессионально образовательное учреждение
«Мензелинский сельскохозяйственный техникум»

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Мензелинск, 2020

РАССМОТРЕНО

и одобрено на заседании ПЦК
экономических дисциплин
протокол № 1 от «28» 08
председатель
 / Э.Д. Мингазетдинова


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
/ Г.И. Ражапова

« »



СОГЛАСОВАНО

Начальник финансово-экономического
отдела УСХиП Минсельхозпрода РТ
Мензелинского муниципального района
 Мусина А.Х.



СХ

СХ

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. ПРИЛОЖЕНИЯ (ОБРАЗЦЫ)**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы
- формирование общих и профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обращивать 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 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их 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

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 установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

-комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по профессии Кассир

Задачами преддипломной практики являются:

– закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета;

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм
- приобретение опыта финансовой работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, статистической отчетностью и специальной литературой;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

Во время прохождения преддипломной практики студент определяет основное направление дипломного проектирования, осуществляет накопление необходимого материала для последующей работы над дипломом.

1.3 Рекомендуемое количество часов на преддипломную практику:

Преддипломная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) проводится на завершающем этапе подготовки бухгалтеров после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

Преддипломная практика проводится в течении 4 недель, или 144 часов.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование разделов и тем практики | Содержание учебного материала | Объем часов |
|--|--|-------------|
| Раздел 1 | | |
| <p>ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ</p> | <p>Раздел 1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ</p> <p>1.1 Общая организационная характеристика предприятия Организационно-правовая форма; юридический адрес организации Отраслевая принадлежность организации; Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; Производственная и управленческая структура организации; Техническое оснащение, технологические процессы организация и обслуживание рабочих мест ит.д.; Управление организацией и нормирование труда на предприятии; Тарифная система и ее использование; нормирование труда на ручных и транспортных работах в сельском хозяйстве: в животноводстве, растениеводстве. Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.</p> <p>1.2 Краткая экономическая характеристика предприятия Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие Экономический анализ показателей деятельности организации. Расчет экономических показателей использования основных и оборотных активов, трудовых и финансовых ресурсов, рентабельности и т.д.</p> | 48 |
| Раздел 2 | | |
| <p>ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</p> | <p>Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</p> <p>2.1 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>2.1.1 Учет денежных средств и расчетов (формы и виды расчетов; учет денежных средств в кассе, на расчетных, специальных счетах; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами)</p> <p>2.1.2 Учет основных средств и нематериальных активов (группировка, виды оценок основных средств, НМА; документальное оформление и учет поступления и выбытия ОС, НМА; методы и учет амортизации ОС и НМА; инвентаризация ОС и НМА;</p> <p>2.1.3 Учет материально-производственных запасов</p> | 48 |

| | | |
|----------|---|--|
| | <p>(классификация и оценка МПЗ; документальное оформление, учет поступления и выбытия МПЗ; учет материалов на складе и в бухгалтерии; инвентаризация МПЗ)</p> <p>2.1.4 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции (основные счета для учета затрат на производство, учет косвенных расходов и порядок их распределения, расчет фактической себестоимости готовой продукции, документальное оформление движения готовой продукции)</p> <p>2.1.5 Учет реализации готовой продукции (учет продажи готовой продукции, учет реализации выполненных работ, методы учета выручки от продажи, документальное оформление реализации готовой продукции)</p> <p>2.2 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>2.2.1 Учет труда и заработной платы (формы и системы оплаты труда, применяемые в организации; документальное оформление расчетов по оплате труда; порядок расчета и учета основной заработной платы, отпускных, больничных листов)</p> <p>2.2.2 Учет кредитов и займов (краткосрочные, долгосрочные займы, проводки по кредитам и займам, учет процентов по займам, погашение займов и кредитов)</p> <p>2.2.3 Учет финансовых результатов (порядок формирования и учета финансовых результатов; учет использования прибыли)</p> <p>2.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации</p> <p>2.3.1 Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам (виды налогов в организации, формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, заполнение форм налоговой декларации)</p> | |
| Раздел 3 | | |

| | | |
|--|--|------------|
| <p>АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ДАННЫМ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ</p> | <p>Раздел 3 АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ДАННЫМ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ</p> <p>3.1 Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей Анализ финансового состояния по данным бухгалтерского баланса, анализ ликвидности бухгалтерского баланса и организации в целом. Анализ финансовой устойчивости на основе бухгалтерского баланса</p> <p>3.2 Анализ отчета о финансовых результатах Анализ прибыли по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности Факторный анализ рентабельности; анализ деловой активности.</p> <p>3.3 Анализ отчета об изменениях капитала Анализ состава, структуры и движения капитала (динамика). Анализ собственного капитала, его рентабельности; устойчивости экономического роста. Анализ резервов организации</p> <p>3.4 Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств Анализ состава, структуры и динамики денежного потока. Оценка притока и оттока денежных средств по видам деятельности; структурно-динамический анализ отчета о движении денежных средств; расчет чистого денежного потока косвенным методом;</p> <p>3.5 Мониторинг финансового состояния организации Анализ дебиторской задолженности Анализ кредиторской задолженности Анализ кредитоспособности организации Анализ для прогнозирования банкротства Анализ предпринимательских рисков по данным бухгалтерской отчетности Анализ и диагностика потенциала предприятия Анализ эффективности инвестиций Использование результатов анализа при разработке бизнес-плана организации Роль, цели и задачи финансово-экономического анализа как важнейшей функции управления</p> | <p>48</p> |
| <p>Всего часов</p> | | <p>144</p> |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Общие требования к организации преддипломной практики

На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности.

Преддипломная практика студентов экономического отделения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» имеет **целью:** практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического и практического обучения.

На практике студенты должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

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

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

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности,

3.2 Обязанности руководителя практики от учебного заведения:

Зам. директора по ОП, назначенный руководителем преддипломной практики студентов:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж, выдачу договора, индивидуального задания);

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;

несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда студентов и за соблюдение ими правил техники безопасности;

Преподаватель техникума, назначенный руководителем преддипломной практики студентов:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляет контроль, за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;

- оказывает студентам методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;

- руководит научно-исследовательской работой студентов (НИРС) в соответствии с индивидуальным заданием;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики, проверяет отчет о прохождении практики, дает отзыв о работе;

- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов.

3.3 Обязанности руководителя практики от организации:

В соответствии с заключенным с техникумом договором, руководитель практики от предприятия:

- организует практику студентов в полном соответствии с положением и программой (заданием) практики.

- совместно с руководителем практики от техникума, при участии студентов разрабатывает индивидуальные календарные планы-графики прохождения практики.

- оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по индивидуальному заданию.

- предоставляет возможность студентам по мере необходимости пользоваться вычислительной техникой.

- оказывает студентам содействие в выборе и уточнении тем дипломных работ, представляющих практический интерес для предприятия.

- обеспечивает студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов предприятия.

- контролирует выполнение студентами задания на практику и правила внутреннего распорядка.

- по окончании практики дает характеристику о работе студентов с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

3.4 Права и обязанности студентов в период практики.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;

- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.)

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и изданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- представить руководителю практики отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

За невыполнения задания по преддипломной практике в установленный срок студент получает неудовлетворительную оценку, за что к нему применяются санкции как неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из техникума.

- При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебной работе и производственному обучению и по их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении студента из техникума.

3.5 Общие требования к оформлению и защите отчета по производственной практике

По завершении практики студенты в трехдневный срок представляют руководителю практики от техникума (преподавателю):

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от техникума и от предприятия, заверенный печатью предприятия;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенный подписью и печатью ;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные материалы, первичные документы, учетные регистры, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Титульный лист отчета должен быть подписан самим студентом, руководителями от техникума и предприятия и печатью предприятия (Приложение 1).

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики (Приложение 2):

- выданное студенту индивидуальное задание и сбор материалов;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от техникума и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием от предприятия;
- перечень нормативных материалов и дополнительных источников ;
- выводы и предложения студента по практике;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия (Приложение 3).
- К характеристике прилагаются сведения о формировании компетенций (аттестационный лист) (приложение 4).

- ПРИЛОЖЕНИЯ (учетная политика организации, все формы бухгалтерской отчетности (формы 1-5) и годовой отчет организации за два года.

3.6 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет – ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

I Нормативно–правовые акты

1. Конституция РФ
2. Трудовой кодекс РФ последняя редакция от 08.06.2015, вступил в силу 01.07.2015 (ТК РФ)
3. Постановление Госкомстата РФ от 06.04.2001 г. № 26
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ (ред. от 28.06.2013 с изменениями, вступивший в силу с 1 января 2015)
5. Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.12.2008) (действующая редакция от 01.12.2014)
6. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (02 июля 2010)
7. Приказ Минфина России "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика...") от 06.10.2008 N 106н (ред. от 06.04.2015)
8. Федеральным законом внесены поправки в НК РФ от 20.04.14 № 81-ФЗ (далее — Закон № 81-ФЗ). Который вступил в силу с 1 января 2015 года (п. 1 ст. 3 Закона № 81-ФЗ).
9. Приказ ФНС «Декларация по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН)» от 28.07.2014 г. № ММВ-7-3/384 (вступил в силу с отчетности за 2014 год)
10. Приказ ФНС России «Новая форма декларации по ЕНВД» от 04.07.2014 г. № ММВ-7-3/353 (вступил в силу с 1 января 2015 года)
11. Федеральный закон «В налоговом учете отменяется метод ЛИФО» от 20.04.2014 г. № 81-ФЗ (вступает в силу с 1 января 2015 года)
12. Методические положения по оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса (утв. распоряжением Федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) от 12 августа 2014г. №31-р)
13. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу (одобрена приказом Минфина РФ от 1 июля 2014г. №180)
14. Методические положения по оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса (утв. распоряжением Федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) от 12 августа 2014г. №31-р)
15. Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций) (утв. приказом Минэкономки России от 01.10.13г. №118)
16. Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию (утв. приказом Минфина РФ от 21 марта 2012г. №29н)
17. Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций (утв. приказом Федеральной службы России по финансовому оздоровлению и банкротству от 23.01.2011г. №16)
18. Методика расчета показателей финансового состояния сельскохозяйственных товаропроизводителей (утв. Постановлением Правительства РФ о реализации Федерального закона от 30.01.2013г. №52 «О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей»)
19. Кодекс этики аудиторов России (одобрен Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ (протокол №56 от 31 мая 2014г.)

III Перечень рекомендуемых учебных изданий

20. Артеменко, В.Г. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В.Г. Артеменко, В.В. Остапова. – 2-е изд., стер. – М.: Изд-во «Омега-Л», 2015 г. – 270с.
21. Бакаев, А.С. Бухгалтерские термины и определения / А.С. Бакаев. – М.: Библиотека журнала «Бухгалтерский учет», 2015. – 55с.
22. Безбородова, Т.И. Анализ особенностей формирования финансовой (бухгалтерской) отчетности на различных стадиях жизненного цикла организаций / Т.И. Безбородова // Экономический анализ. Теория и практика. – 2015 г. – №1. – С.33-37.
23. Бондарь, Е. Обязательный аудит бухгалтерской отчетности организации / Е. Бондарь // Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь». – 2014. – №51. – С. 5-7.
24. Бригхэм, Ю. Финансовый менеджмент: Пер. с англ. / Ю. Бригхэм, М. Эрхардт – СПб.: Питер, 2015. – 960с.
25. Будневич, А. Исключительные условия / А. Будневич // Расчет. – 2013. – №1. – С.16.
26. Бухонова, С.М. Комплексная методика анализа финансовой устойчивости предприятия / С.М. Бухонова, Ю.А. Дорошенко, О.Б. Бендерская // Экономический анализ: теория и практика – 2014 – №7 (22). – С.8-15.

27. Бухонова, С.М. Применение систем показателей функционирования предприятий в целях управления / С.М. Бухонова, Ю.А. Дорошенко, Е.В. Трунова // Экономический анализ: теория и практика. – 2014. – №9 (24). – С.10-21; №10 (25). – С.3-9.
28. Бычкова, С.М. Аудит бухгалтерской отчетности / С.М. Бычкова // Аудиторские ведомости. – 2015 г. – №2. – С.44-48.
29. Галкина, Е.В. Анализ аудиторских доказательств по предпосылкам подготовки финансовой отчетности/ Е.В. Галкина // Аудиторские ведомости. – 2013. – №11. – С.5-17.
30. Грищенко, А.В. Аудит форм бухгалтерской отчетности / А.В. Грищенко // Финансовые и бухгалтерские консультации. – 2016. – №10. – С.29-36.
31. Деловые новости // Консультант. Комментарии к документам для бухгалтера». – 2014. – №14. – С.11-13.
32. Ильшева, К.Н. Анализ финансовой отчетности коммерческой организации, сформированной в соответствии с МСФО / К.Н. Ильшева, С.И. Крылов // Экономический анализ. Теория и практика. – 2013. – №13. – С.12-19.
33. Ключевые финансовые коэффициенты для избранных отраслей. Режим доступа: <http://www.finance.yahoo.com>.
34. Ковалев, В.В. Финансовый анализ: Методы и процедуры / В.В. Ковалев – М.: Финансы и статистика, 2016 – 560с.
35. Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика / В.В. Ковалев – М.: ТК Велби, Проспект, 2016 – 1016с.
36. Любушин, Н.П. Анализ методик по оценке финансового состояния организации / Н.П. Любушин, Н.Э. Бабичева // Экономический анализ: теория и практика. – 2013. – №22 (79). – С.2-7.
37. Любушин, Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб.пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. / Л.П. Любушин – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 448 с.
38. Любушин, Н.П. Маркетинговая и финансовая деятельность предприятий: Монография / Л.П. Любушин, М.Н. Чиркова. – Н. Новгород, 2014. – С.19-54;
39. Морозова, В.Л. Относительный характер экономической интерпретации изменений, выявленных по результатам чтения баланса [/ В.Л. Морозова // Экономический анализ. Теория и практика. – 2016. - №3. – С.6-13.
40. Морозова, Ж.А. Внутрифирменный стандарт «Цели и основные принципы аудита бухгалтерской отчетности» / Ж.А. Морозова // Аудиторские ведомости. – 2016. – №3. – С.30-38.
41. Морозова, Ж.А. Планирование в аудите. Практическое руководство / Ж.А. Морозова. – М.: Издательско-консультационная компания «Статус-Кво 97», 2013. - 87с.
42. Моряк, Е.Н. Концепция налоговиков работает / Е.Н. Моряк // Автономные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2015. – №11. – 55-61.
43. Федорович, Т.В. Методические аспекты обоснования эталонных значений финансовых показателей для анализа консолидированной отчетности / Т.В. Федорович // Экономический анализ. Теория и практика. – 2016. – №19. – С38-44.
44. Фролова, Т.С. Инструменты и методы анализа финансовой отчетности. Практические инструменты анализа: сравнительный анализ, структурный анализ, серии трендов, анализ коэффициентов / Т.С. Фролова // Горячая линия бухгалтера. – 2014. - №23-24.
45. Шеремет, А.Д. Анализ финансово-хозяйственной деятельности / А.Д. Шеремет. – М.: ИПБ-БИНФА, 2014. – 310 с.
46. Шеремет, А.Д. Финансы предприятий: менеджмент и анализ / А.Д. Шеремет, И.Ф. Ионова. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 538с.

III Интернет ресурсы

47. <https://edu.tatar.ru/menzelinsk/org6205>
48. <http://www.iprbookshop.ru>
49. <http://www.center-yf.ru/>
50. <http://www.agroekonomika.ru>
51. <http://www.finchas.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ (ОБРАЗЦЫ.....)

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Мензелинский сельскохозяйственный техникум»

ОТЧЕТ
по ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Выполнил студент: _____

Группы: _____ курса: _____

Руководитель практики от учебного
заведения: _____

Руководитель практики от
предприятия: _____

Место прохождения
практики _____

Оценка: _____

МП

Мензелинск 2021

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося
во время преддипломной практики

Обучающийся(аяся) _____ курса, группы № _____, по профессии/специальности:

_____ (нужное оставить)

_____ (код и наименование профессии/специальности)

_____ (Ф.И.О. студента)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проходил(а) преддипломную практику

_____,
(место прохождения практики, наименование предприятия, производства)

За _____ время _____ прохождения _____ практики

_____ (Ф.И.О. студента)

Характеристика должна содержать (примерно) следующие сведения:

- как относился студент к работе (соблюдение правил техники безопасности и трудовой дисциплины, проявление интереса к работе, инициатива, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность);
- качество выполненных студентом работ;
- на сколько полно выполнена программа производственной практики (по каждому профессиональному модулю);
- оценка производственных и организационных возможностей студента (умение планировать и организовывать собственную деятельность, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, анализировать рабочую ситуацию, нести ответственность за результаты выполненной работы, работать в команде, в коллективе, строить взаимоотношения с сотрудниками предприятия);
- знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами (умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности).

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

МП

Отчет по практике должен состоять из разделов:

| Разделы | Содержание разделов отчета |
|----------------|-----------------------------------|
| Раздел 1. | 1. 2. 3. |
| Раздел 2. | 1. 2. 3. |
| Раздел 3. | 1. 2. 3. |

Задание на преддипломную практику по
специальности _____

Программа практики:

Тема 1.1 _____ (час)

Тема 1.2 _____ (час)

Тема 2.1 _____ (час)

Тема 2.2 _____ (час)

Тема 2.3 _____ (час)

Тема 3.1 _____ (час)

Тема 3.2 _____ (час)

Тема 3.3 _____ (час)

Тема 3.4 _____ (час)

Тема 3.5 _____ (час)

Дифференцированный зачет по итогам практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(Ф.И.О. студента)

Обучающаяся _____ курса, группы № _____

по специальности: _____

успешно прошла преддипломную практику

в объеме _____ часов с «__» _____ 20____ г. по «__» _____ 20____ г.

в организации _____

Сведения об уровне освоения обучающейся компетенций:

| Номер и наименование компетенций | Виды и объем работ, выполненных обучающимся(ейся) во время практики | Оценка выполнения работ от организации | Оценка выполнения работ от ОУ |
|----------------------------------|---|--|-------------------------------|
| 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 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 | | |
| ПК3.1. | 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 | | |

| | | | |
|---------|---|--|--|
| 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 установленные законодательством сроки | | |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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 | | |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | | |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | | |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | | |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | | |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | | |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | | |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | | |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | | |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | | |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | | |

Заключение: обучающаяся _____ показала

Ф.И.О.

_____ профессиональную подготовку по специальности: _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

М.П.

Руководитель практики от ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум»

(подпись)

(Ф.И.О., должность)