

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
	Учебно-методическая документация

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГЭК МПК НовГУ

Л.Н. Мозуль
 «25» *сентября* 2015 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность:

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению
 (углублённая подготовка)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника УМУ НовГУ по СПО

С.Е. Кондрушенко
 «25» *сентября* 2015 года

Главный бухгалтер МУП «Новгородский водоканал»

Е.А. Дьяконова
 «25» *сентября* 2015 г.

Заместитель директора по УПР ГЭК МПК НовГУ

Г.М. Хохленкова
 «25» *сентября* 2015 года

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014г. № 832) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с учебным планом.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж НовГУ, Гуманитарно – экономический колледж.

Разработчик: преподаватель  / Иванова С.В./

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла колледжа, протокол № 2 от 16.09.2015

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Чупина Э.В./

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Цель преддипломной практики.....	4
1.3 Объём времени на освоение программы преддипломной практики.....	4
1.4 Место и время проведения преддипломной практики.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к преддипломной практике.....	12
4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	12
4.3 Информационное обеспечение преддипломной практики.....	12
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

- 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.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и 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.

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

- ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

- ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
- ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
- ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
- ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

1.2 Цель преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях.

1.3 Объём времени на освоение программы преддипломной практики - 4 недели, 144 часа.

1.4 Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на базе предприятий и организаций Великого Новгорода и области в соответствии с заключёнными договорами на организацию и проведение практики.

Время прохождения практики определяется учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении преддипломной практики: 6 часов в день (36 часов в неделю) для студентов в возрасте от 16 до 18 лет, не более 40 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, готовность обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций:

Коды компетенций	Наименование результата
Общие (ОК):	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
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 платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-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 налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и 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 5.1.	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Коды ПК	Этапы и разделы преддипломной практики	Содержание практики	Объем в часах
1	2	3	4
	Введение	Организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	2
	Производственный этап		142
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Составление первичных бухгалтерских документов по учету кассовых и расчетных операций, по учету наличия и движения основных средств и материалов и проверка наличия обязательных реквизитов. Разработка рабочего плана счетов Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных счетах. 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 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 готовой продукции и ее реализации.	34
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Проводить учет труда и заработной платы. Проводить учет удержаний из заработной платы работников. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет кредитов и займов. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли.	30

ПК 2.4		Изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	
ПК 2.5		Изучить основные понятия инвентаризации имущества. Изучить приемы физического подсчета имущества. Изучить цели и периодичность проведения и изучить процесс подготовки к инвентаризации. Изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены инвентаризации имущества. Изучить 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 Изучить 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». Изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Изучить процедуру составления акта по результатам инвентаризации. Изучить порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Изучить порядок инвентаризации расчетов.	
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформление платёжных документов для перечисления	Определять виды и порядок налогообложения; Выделять элементы налогообложения; Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; Организовывать аналитический учёт по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам»;	30

3.3. ПК 3.4.	налогов и сборов в бюджет, Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление платёжных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды,	Заполнять платёжные поручения по перечислению налогов и сборов; Выбирать для платёжных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; Выбирать коды бюджетной классификации для определённых видов налогов, штрафов и пени; Пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; Определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); Применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; Применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; Осуществлять аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по социальному страхованию»; Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; Заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; Выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; Оформлять платёжные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; Пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; Заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН (Индивидуального	
----------------------------------	---	---	--

		номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учёт) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; Пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; Осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	
ПК 3.2.	Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения, особенностей системы налогообложения организации. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды. Расчет страховых взносов. Подведение итогов в учетных регистрах, главной книге, контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной или оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение форм годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм статистической отчетности. Формирование книги покупок и продаж, декларации по НДС в бухгалтерской программе. Формирование декларации по налогам и сборам, по страховым взносам. Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. Выполнение процедуры анализа на основании форм годовой	18

		бухгалтерской отчетности: а) проведение анализа финансового состояния организации; б) проведение анализа финансовых результатов; в) оценка состава и движения собственного капитала; г) проведение анализа движения денежных средств; д) проведение анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа бухгалтерской отчетности.	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Разработка учетной политики организации в целях налогообложения. Изучение методов признания доходов и расходов. Распределение доходов и расходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам. Распределение расходов на прямые и косвенные. Распределение суммы прямых расходов на остаток незавершенного производства. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу. Создание резервов. Оценки сырья и материалов по методам ФИФО и средней себестоимости. Расчет стоимости приобретенных товаров. Расчет стоимости ценных бумаг при их выбытии. Расчет авансовых платежей по налогу на прибыль и НДС. Заполнение первичных документов. Оформление налоговых регистров. Освоение методики заполнения налоговой отчетности. Приобретение практических умений по начислению налогов. Расчет налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль. Расчет налоговой базы по налогу на доходы физических лиц. Изучение порядка определения налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой	30

		системе налогообложения. Оформление необходимой документации на применение налоговых льгот. Составление схемы оптимизации налогообложения. Составление схемы минимизации налогов организации.	
ПК 3.4.	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	Всего:	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к преддипломной практике

К преддипломной практике допускаются обучающиеся успешно завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), реализуемой в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики по профилю специальности проходит в бухгалтерии предприятий и организаций Великого Новгорода и области, оснащенных современным оборудованием.

4.3 Информационное обеспечение преддипломной практики

Основные источники:

1. Бондарева Т. Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 190 с. – (Среднее профессиональное образование)
2. Гомола А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. – 12-е изд., стер. – М.: Академия, 2015. – 480 с.
3. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И. В. Анциферова. – М.: Дашков и К, 2015. – 556 с.
4. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.
5. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011. – 504 с.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402 – ФЗ с дополнениями и изменениями.
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
5. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2006. – 419
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. пр. Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
11. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
14. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с
15. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации (утверждено Банком России 12.10.11 № 373-П)
16. Банкноты стран мира. Ежемесячный информационный бюллетень. М.: ИнтерКрим-пресс, 2012.
17. Зобова Е.П. Проверки ККТ и кассовой дисциплины: новые регламенты для ФНС. Ж-л "Аптека: бухгалтерский учет и налогообложение", 2012, № 3, - 13 с.
18. Каплина С.А. Организация и технология розничной торговли. Учебник. Феникс, 2013. - 333 с.
19. Козюлина Н.С. Продавец, контролёр-кассир. Учебник. Дашков и К, 2009
20. Шукова М.Г. Определение платёжности денежных купюр, их подлинности и ветхости. Самара: КС ПГУТИ, 2013. – 95 с.

Периодические издания:

Журналы:

- «Главбух»
- «Главная книга»
- «Бухгалтерский учет»
- «Акты и комментарии для бухгалтера»
- «Актуальная бухгалтерия»
- «Актуальные вопросы бухгалтерского учета»
- «Российская торговля»
- «Торговое оборудование. Практика торговли»

Интернет-ресурсы:

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочная информационно-правовая система «Кодекс»

Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>

Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>

Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике – **дифференцированный зачет**. К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу преддипломной практики и своевременно предоставившие следующие документы:

- дневник преддипломной практики;
- отчет о преддипломной практике;
- характеристика организации на обучающегося.

Оценка за преддипломную практику определяется на основании указанных документов, а также экспертизы освоения общих и профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения видов работ, предусмотренных программой преддипломной практики</i> <i>Отчет по практике</i> <i>Характеристика организации на обучающегося</i> <i>Дифференцированный зачет</i>

	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; - поэтапно конструировать 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. В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен знать: - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	
--	---	--

	- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; - 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; - 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.	
ПК.2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	иметь практический опыт: - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам	

	хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - 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 ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). знать: - учет труда и заработной платы: - 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86),	
--	--	--

	доходов будущих периодов (счет 98).	
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах. знать: - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - 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 как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	

	- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - 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; - форму налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму налоговой декларации по налогам ЕСН и инструкцию по её 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 имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках; - 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.	
--	---	--

ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5	иметь практический опыт: - осуществления налогового учета и налогового планирования в организации. уметь: - участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; - участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; - размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; - применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; - вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; - определять срок действия учетной политики; - применять особенности учетной политики для налогов разных видов; - руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; - определять структуру учетной политики; - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; - ориентироваться в понятиях налогового учета; - определять цели осуществления налогового учета; - налаживать порядок ведения налогового учета; - отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; - формировать состав и структура регистров налогового учета: - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета; - рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; - определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; - рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; - рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; - составлять схемы оптимизации налогообложения - составлять схемы минимизации налогов организации.	
---	--	--

	В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен знать: -основные требования к организации и ведению налогового учета; -алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; -порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; -местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; -порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; -случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; -срок действия учетной политики; -особенности применения учетной политики для налогов разных видов; -общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; -структуру учетной политики; -случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; -порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; -первичные учетные документы и регистры налогового учета; -расчет налоговой базы; -порядок формирования суммы доходов и расходов; -порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; -порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; -порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; -порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; -специальные системы налогообложения; - налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; -основы налогового планирования; - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; -схемы минимизации налогов; -технология разработки схем налоговой оптимизации	
--	---	--

	деятельности организации; -понятие налогового учета; -цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; -отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; -вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; -состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; -аналитические регистры налогового учета; -расчет налоговой базы; -элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; -порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; -порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; -порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; -схемы оптимизации налогообложения организации; -схемы минимизации налогов организации; -понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; -налоговые скидки (для отдельных организаций); -изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); -возврат ранее уплаченных налогов; -понятие "налоговая амнистия"; -условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; -льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; -общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; -понятие "вложения"; -правила расчета суммы вложений для применения льготы; -основания для прекращения применения льготы и его последствия; -особенности применения льготы по налогу на прибыль; -особенности применения льготы по налогу на имущество.	
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.3	иметь практический опыт: -документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского имущества организации; -выполнения работ по инвентаризации имущества. уметь:	

	• принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; • проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; • проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; • проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; • передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; • оформлять денежные и кассовые документы; • заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию; • учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте; • определять цели и периодичность проведения инвентаризации; • руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; • проводить физический подсчёт имущества; • формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; • формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; • составлять акт по результатам инвентаризации знать: • унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; • порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; • признаки и принципы группировки первичных бухгалтерских документов; • порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; • правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; • учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; • особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте; • порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; • правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию; • нормативные документы, регулирующие порядок	
--	---	--

	проведения инвентаризации имущества; • основные понятия инвентаризации имущества; • цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; • задачи и состав инвентаризационной комиссии; • процесс подготовки к инвентаризации; • приёмы физического подсчёта имущества; • процедуру составления акта по результатам инвентаризации; • формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; • формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	
--	--	--

Форма отчета по практике

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Гуманитарно-экономический колледж
	Учебно-методическая документация

ОТЧЁТ
по преддипломной практике
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ТЕМА ВКР: _____

Студента _____ курса, группы _____ специальность

ФИО _____

 (наименование предприятия или организации, где проходил (а) практику)

ФИО _____

(руководитель практики)