

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.06.2026 14:15:36
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
по специальности
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Краснодар, 2026

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
28.05.2026 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №38-О от 28.05.2026 г.

Зам. директора по УПР

_____/ Е.В. Касакова
28.05.2026 г.**ОДОБРЕНО**Педагогическим советом
Протокол №6 от 28.05.2026 г.**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол №5 от 15.05.2026 г.
Председатель _____ / О.Н.Шпилевая

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предназначена для реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2024 г., регистрационный № 78944, укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление; с учетом профессиональных стандартов:

«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154);

«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ 22 ноября 2022 г. № 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71783);

«Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802) и компетенции «Бухгалтерский учет».

С учетом примерной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:** Шпилевая О.Н., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтер и основных видов деятельности (ВД):

- ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета
- ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
- ВД.3 Освоение видов работ по должности служащего 23369 Кассир
- ВД.4 Ведение бухгалтерского учета в коммерческих организациях торговли, производства и сферы услуг.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и профессиональной подготовке.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Проведение производственной практики (преддипломной) реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практического опыта и компетенций по профилю образовательной программы.

Цель производственной практики (преддипломной) – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, овладение обучающимися профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, на основе изучения деятельности конкретной организации

Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление первоначального практического опыта ведения бухгалтерского и налогового учета, составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- адаптация к условиям работы на предприятии, приобретение опыта, необходимого для успешного трудоустройства и карьерного роста;
- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- сбор данных, необходимых для подготовки дипломной работы.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

Всего 144 часа.

В том числе в форме практической подготовки 144 часа.

1.4 Требования к результатам освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной)

Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной): является освоение обучающимися профессиональных, общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности, а также приобретение практического опыта.

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ВД.2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и

	налоговой отчетности.
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана.
ВД.4	Ведение бухгалтерского учета в коммерческих организациях торговли, производства и сферы услуг
ПК 4.1	Формировать первичные документы и проводить учет операций розничной и оптовой торговли
ПК 4.2	Проводить учет затрат и калькулировать себестоимость в производстве и сфере услуг

В результате прохождения практики обучающийся должен **приобрести навыки:**

- составление (оформление) первичных учетных документов
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
- ведение налогового учета
- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
- передача регистров бухгалтерского учета в архив
- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
 - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
 - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
 - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
 - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
 - осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
 - обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
 - проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
 - ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
 - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
 - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
 - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
 - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
 - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
 - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
 - составления бизнес-плана
 - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
 - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
 - составление (оформление) первичных учетных и сводных документов по движению товаров и тары;
 - денежное измерение стоимости товаров, тары, и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.

- составление (оформление) первичных учетных и сводных документов по движению материалов, готовой продукции и оказанию услуг;
- денежное измерение стоимости услуг, запасов, готовой продукции и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета							
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования							
<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление (оформление) первичных учетных документов, прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов, систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов, подготовка первичных учетных документов для передачи в архив – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей, отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств – составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта – применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта – регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета, контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги, систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период, передача регистров бухгалтерского учета в архив, отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета – настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения, учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации 							
1	Ознакомление с организацией	1.1	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомление с организацией (историческая справка, организационно-правовая форма, виды и масштабы деятельности). Ознакомление с организацией бухгалтерского учета (форма учета, функции работников	6	ОК 01-09	ПК 1.5	Проверка собранных материалов, отчет

№п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
			бухгалтерской службы) и структурой экономического субъекта.				
2	Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.	2.1	Ознакомление с приказом об учетной политике организации. Изучение графика документооборота, применяемых форм первичных документов. Подготовка характеристики деятельности организации согласно индивидуальному заданию дипломной работы.	6	ОК 01-09	ПК 1.5	Проверка собранных материалов, отчет
3	Отражение в учете активов организации	3.1	Изучение структуры активов организации. Ознакомление с денежной оценкой, документированием, учетом активов и фактов хозяйственной жизни. Ознакомление с настройками и учетом активов организации в автоматизированной системе	6	ОК 01-09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 1.6	Проверка собранных материалов, отчет
4	Отражение в учете источников формирования активов организации	4.1	Изучение структуры источников формирования активов и обязательств организации. Ознакомление с денежной оценкой, документированием, учетом источников формирования активов и фактов хозяйственной жизни. Ознакомление с настройками и учетом обязательств организации в автоматизированной системе	6	ОК 01-09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Проверка собранных материалов, отчет
		4.2	Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени, учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. Документирование и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Ознакомление с настройками и учетом расчетов по оплате труда в автоматизированной системе	6	ОК 01-09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	
Итого				30			

МДК.01.02. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Навыки:

- ведение налогового учета
- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

№п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
5	Ознакомление с режимом налогообложения организации	5.1	Ознакомиться с режимом налогообложения организации. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.	6	ОК 01-09	ПК 1.3	Проверка собранных материалов, отчет
		5.2	Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.	6	ОК 01-09	ПК 1.3	
	Итого			12			
ВСЕГО ПО ПМ 01				42			
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта							
МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации							
Навыки:							
– обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц							
6	Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.	6.1	Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации имущества и обязательств.	6	ОК 01-09	ПК 2.1.	Проверка собранных материалов, отчет
7	Ознакомление организацией внутреннего контроля	7.1	Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. Порядок формирования отчета о документальной проверке.	6	ОК 01-09	ПК 2.1.	Проверка собранных материалов, отчет
Итого				12			

№п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
МДК.02.02. Технология составления бухгалтерской отчетности							
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки – составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки – обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив – осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок – проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта – ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств 					
8	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности	8.1	Изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, применяемых форм. Формирование числовых показателей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	ОК 01-09	ПК 2.2 ПК 2.3	Проверка собранных материалов, отчетов

№п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
		8.2	Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности. Организация хранения отчетности	6	ОК 01-09	ПК 2.2 ПК 2.3	
		8.3	Составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте. Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки	6	ОК 01-09	ПК 2.2 ПК 2.3	
	Итого			18			
МДК.02.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности							
Навыки:							
<ul style="list-style-type: none"> – осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; – выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана 							
9	Финансовый анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	9.1	Анализ бухгалтерского баланса. Оценка состава и структуры показателей бухгалтерского баланса. Расчет основных показателей финансово-хозяйственной деятельности. Расчет показателей финансового состояния по данным бухгалтерского баланса. Формулировка выводов.	6	ОК 01-09	ПК 2.4. ПК 2.5	Проверка собранных материалов, отчете
		9.2	Анализ отчета о финансовых результатах. Анализ состава и структуры доходов и расходов организации, рентабельности, факторов, влияющих на прибыль. Определение финансовой модели бизнес-плана. Формулировка выводов.	6	ОК 01-09	ПК 2.4. ПК 2.5	
	Итого			12			
	ВСЕГО ПО ПМ 02			30			
ПМ.04 Особенности бухгалтерского учета в коммерческих организациях различных видов деятельности							
МДК.04.01. Практические основы бухгалтерского учета в торговле							
Навыки:							

№п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
<ul style="list-style-type: none"> – составление (оформление) первичных учетных и сводных документов по движению товаров и тары; – денежное измерение стоимости товаров, тары, и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. 							
10	Составление первичных учетных и сводных документов по движению товаров и тары	10.1	Ознакомление с графиком документооборота и перечнем утвержденных форм первичных учетных и сводных (отчетных) документов для отражения операций по поступлению, инвентаризации и продаже товаров. Оформление первичных учетных и сводных (отчетных) документов для отражения операций по поступлению, инвентаризации и продаже товаров.	6	ОК 01-09	ПК 4.1	Проверка собранных материалов, отчет
11	Денежное измерение стоимости товаров, тары и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	11.1	Ознакомление с ценообразованием, расчет торговой наценки, продажной стоимости товаров. Формирование бухгалтерских записей по учету поступления и реализации товаров. Формирование бухгалтерских записей по учету тары. Формирование бухгалтерских записей по учету расходов на продажу и товарных потерь	6	ОК 01-09	ПК 4.1	Проверка собранных материалов, отчет
Итого			12				
МДК.04.02. Практические основы бухгалтерского учета в производстве и сфере услуг							
Навыки:							
<ul style="list-style-type: none"> – составление (оформление) первичных учетных и сводных документов по движению материалов, готовой продукции и оказанию услуг; – денежное измерение стоимости услуг, запасов, готовой продукции и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. 							
12	Составление документов по движению материалов, готовой продукции и оказанию услуг	12.1	Ознакомление с графиком документооборота и перечнем утвержденных форм первичных учетных и сводных (отчетных) документов для отражения операций поступления, внутреннего перемещения и отпуска материалов на производство. Оформление первичных учетных и сводных (отчетных) документов для отражения операций по поступлению, инвентаризации и продаже товаров.	6	ОК 01-09	ПК 4.2	Проверка собранных материалов, отчет
13.1	Денежное измерение	13.1	Ознакомление с группировкой затрат. Ознакомление с порядком формирования фактической стоимости запасов, расчет фактической	6	ОК 01-09	ПК 4.2	Проверка собранных

№п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
	стоимости услуг, запасов, готовой продукции и осуществление соответствующих бухгалтерских записей		стоимости запасов. Ознакомление с составом затрат и калькуляциями расчета себестоимости готовой продукции и услуг. Расчет себестоимости готовой продукции и услуг, распределение косвенных затрат по видам продукции. Формирование бухгалтерских записей по учету поступления запасов. Формирование бухгалтерских записей по учету затрат и выпуску готовой продукции, услуг. Формирование бухгалтерских записей по учету реализации продукции, услуг.				материалов, отчет
		Итого		12			
		ВСЕГО ПО ПМ 04		24			
Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой дипломной работы							
14	Сбор и обобщение материалов, связанных с подготовкой дипломной работы	14.1	Систематизация и обработка данных для практической части дипломной работы согласно индивидуальному заданию.	6	ОК 01- 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 4.1 ПК 4.2	Проверка собранных материалов, отчет
		14.2	Формирование характеристики организации согласно методическим указаниям по выполнению и защите дипломной работы	6			
		14.3	Анализ практических данных по деятельности организации согласно темы дипломной работы и индивидуальному заданию	6			
		14.4	Систематизации и обобщения собранной информации по деятельности организации согласно темы дипломной работы и индивидуальному заданию	6			
		14.5	Формулирование выводов, разработка предложений в соответствии с темой дипломной работы	6			
		14.6	Экономическое обоснование разработанных предложений в соответствии с темой дипломной работы	6			
		14.7	Оформление отчета по преддипломной практике и практической части дипломной работы	6			
		Дифференцированный зачет		6			
		Всего часов по производственной практике (преддипломной):		144			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Требования к условиям и организации проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) осуществляется в коммерческих организациях торговли, производства и сферы услуг на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и организациями куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика (преддипломная) реализуется обучающимися самостоятельно по направлению образовательного учреждения.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики (преддипломной):

- отчет;
- дневник.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляет руководитель практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- результатов выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Итогом практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, копии документов предприятия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПОО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) учитываются при итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана.

3.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях

соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Электронные издания:

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129082> – Режим доступа: по подписке.

2. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 409 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09320-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/433295>

3. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. – Москва : КноРус, 2023. – 345 с. – ISBN 978-5-406-11970-9. – URL: <https://book.ru/book/950155> . – Текст : электронный.

4. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. – Москва : КноРус, 2024. – 385 с. – ISBN 978-5-406-12647-9. – URL: <https://book.ru/book/951961> . – Текст : электронный.

5. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 492 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15228-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487972>

6. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. – Москва : КноРус, 2024. – 266 с. – ISBN 978-5-406-13020-9. – URL: <https://book.ru/book/953506> . – Текст : электронный.

7. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09424-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/442376>

8. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 490 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13041-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

9. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1, Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09424-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/442376>

10. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1, Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09424-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/442376>

11. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. – Москва : КноРус, 2023. – 182 с. – ISBN 978-5-406-10791-1. – URL: <https://book.ru/book/947626> . – Текст : электронный.

12. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/433544>

13. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 319 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13850-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

14. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. – Москва : КноРус, 2024. – 374 с. – ISBN 978-5-406-12384-3. – URL: <https://book.ru/book/951134> . – Текст : электронный.

15. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

16. Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. – Москва : КноРус, 2024. – 296 с. – ISBN 978-5-406-12735-3. – URL: <https://book.ru/book/952313> . – Текст : электронный.

17. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. – Москва : КноРус, 2023. – 259 с. – ISBN 978-5-406-11388-2. – URL: <https://book.ru/book/948874> . – Текст : электронный.

18. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. – Москва : КноРус, 2023. – 203 с. – ISBN 978-5-406-10245-9. – URL: <https://book.ru/book/944921> . – Текст : электронный.

19. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. – Москва : КноРус, 2023. – 219 с. – ISBN 978-5-406-11414-8. – URL: <https://book.ru/book/948881> . – Текст : электронный.

20. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Е. Н. Домбровская. – Москва : КноРус, 2023. – 182 с. – ISBN 978-5-406-11753-8. – URL: <https://book.ru/book/950261> . – Текст : электронный.

21. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. – Москва : КноРус, 2023. – 255 с. – ISBN 978-5-406-11973-0. – URL: <https://book.ru/book/950158> . – Текст : электронный.

22. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. – Москва : КноРус, 2023. – 197 с. – ISBN 978-5-406-11291-5. – URL: <https://book.ru/book/948619> . – Текст : электронный.

23. Копейкина, А. В., Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум+ еПриложение: тесты : учебное пособие / А. В. Копейкина. – Москва : КноРус, 2024. – 209 с. – ISBN 978-5-406-12720-9. – URL: <https://book.ru/book/952158> – Текст : электронный.

24. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 380 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14544-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

25. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. – Москва : КноРус, 2023. – 262 с. – ISBN 978-5-406-10884-0. – URL: <https://book.ru/book/947629> . – Текст : электронный.

26. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 472 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13209-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

27. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. – Москва : КноРус, 2023. – 127 с. – ISBN 978-5-406-11974-7. – URL: <https://book.ru/book/950159> . – Текст : электронный

28. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2024–381с. –(Профессиональное образование) – URL:<https://urait.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

29. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15012-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486408>

30. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 495 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02372-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/401135>

Дополнительные источники:

Дополнительные источники:

1. Трудовой кодекс РФ
2. Налоговый кодекс РФ
3. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ
4. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства
5. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У (ред. от 13.06.2024) "О правилах наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 N 57999
6. ФСБУ 9/2025 "Доходы" (Приказ Минфина России от 16.05.2025 N 56н)
7. ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность" (Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н)
8. ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н)
9. ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н)

10. ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н)
11. ФСБУ 6/2020 "Основные средства" (Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н)
12. ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н)
13. ФСБУ 5/2019 "Запасы" (Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н)
14. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации (Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н)
15. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций (Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н)
16. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств (Приказ Минфина России от 02.02.2011 N 11н)

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется в форме дифференцированного зачета на основании отчета по практике, дневника практики.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Обеспечивает своевременное и корректное оформление, обработку и проверку первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни организации. Гарантирует полное соответствие всех первичных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации и внутренним положениям компании.	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной) практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Проводит денежную оценку активов, обязательств и других объектов учета согласно требованиям законодательства и учетной политике организации, обеспечивая правильность ведения бухгалтерского учета.	
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.	Производит своевременный и точный расчет всех видов налогов и сборов, подлежащих уплате организацией, руководствуясь действующим налоговым законодательством РФ, а также внутренними учетными политиками и регламентами компании.	
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, отражает на бухгалтерских счетах методом двойной записи объекты бухгалтерского учёта	
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Осуществляет текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. Формирует сводные документы и учетные регистры в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и внутренними регламентами организации. Осуществляет их проверку.	
ПК 1.6.	Использовать цифровые	Применяет современные цифровые технологии в бухгалтерском учете,	

	технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	включая настройку и адаптацию специализированного программного обеспечения для автоматизации учета и формирования отчетности	
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Проводит инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта. Документирует и определяет результаты инвентаризации. Отражает ее результаты в соответствии с рабочим планом счетов.	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной) практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Формирует показатели бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Проводит оценку достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а так же ее отдельных показателей	
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Проводит анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Оценивает финансовое состояние организации по данным отчетности	
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Составляет финансовую модель бизнес-плана.	
ПК 4.1	Формировать первичные документы и проводить учет операций розничной и оптовой торговли	Оформляет первичные документы и формирует бухгалтерские записи по объектам учета и операциям розничной и оптовой торговли	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной) практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ПК 4.2	Проводить учет затрат и калькулировать себестоимость в производстве и сфере услуг	Проводит учет затрат (прямых и косвенных), калькулирует себестоимость в производстве и сфере услуг	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Самостоятельно определяет наиболее эффективные методы и подходы для решения конкретных бухгалтерских задач, поставленных в индивидуальном	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной)

	применительно к различным контекстам	задании ПДП, исходя из полученных теоретических знаний и особенностей деятельности организации.	практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Активно использует современные цифровые инструменты и специализированное бухгалтерское программное обеспечение для автоматизации процессов сбора, обработки и анализа учетно-финансовой информации. Эффективно интерпретирует полученные данные для формирования точной отчетности, выявления отклонений и своевременного решения актуальных профессиональных задач	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной) практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Занимается профессиональным и личностным развитием, повышая свою квалификацию и осваивая новые компетенции в области бухгалтерского учета и налогообложения. Применяет принципы предпринимательской деятельности. Активно использует знания правовой и финансовой грамотности для защиты своих интересов.	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной) практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Свободно коммуницирует с членами команды, проявляет готовность к сотрудничеству и обмену информацией	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной) практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеет навыками профессионального устного и письменного общения на государственном языке Российской Федерации, учитывая деловую этику и культурные особенности при взаимодействии с коллегами, клиентами и государственными органами.	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной) практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Проявляет высокую степень профессиональной этики и законопослушности, демонстрируя ответственное и осознанное поведение в	

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	соответствии с российскими духовно-нравственными ценностями и установленными стандартами антикоррупционного поведения. Способствует поддержанию гармоничных отношений с коллегами, партнерами и представителями государственных органов, независимо от их национальных или религиозных убеждений.	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способствует повышению экономической эффективности и ресурсосбережению путем внедрения принципов бережливого производства в учетные процессы. Демонстрирует осведомленность об экологических рисках, включая вопросы изменения климата, и применяет полученные знания для оптимизации использования ресурсов. Готов к оперативному реагированию на потенциальные чрезвычайные ситуации, минимизации их финансовых последствий и обеспечению непрерывности деятельности.	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Систематически использует доступные средства физической культуры для поддержания необходимого уровня физической работоспособности и профилактики профессиональных заболеваний, связанных с сидячим образом жизни. Целенаправленно укрепляет здоровье, что способствует повышению концентрации внимания, снижению утомляемости и обеспечению высокой производительности труда в процессе выполнения бухгалтерских задач.	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уверенно работает с профессиональной документацией на государственном языке Российской Федерации, а также эффективно использует и интерпретирует при необходимости специализированные материалы на иностранном языке (английском) для выполнения своих профессиональных обязанностей.	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной (преддипломной) практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет