

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
А.М. СЕРЕБРЯКОВА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной (преддипломной) практики**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2022

Рабочая программа **Производственной (преддипломной) практики** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 25.

Организация-разработчик:

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ряжский колледж им. Героя Советского Союза А.М, Серебрякова»

Разработчики:

Трифонова О.А. – преподаватель ОГБПОУ «Ряжский колледж»

Калужина О.И. – преподаватель ОГБПОУ «Ряжский колледж»

Куранова Н.Г. - преподаватель ОГБПОУ «Ряжский колледж»

Дыкина О.Ю. - преподаватель ОГБПОУ «Ряжский колледж»

Рецензент:

Эктова Г.М. – главный бухгалтер Ряжское ДРСУ филиал ОАО «Рязаньавтодор»

Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 ____ г. Председатель ЦК _____(О.А. Трифонова)
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 ____ г. Председатель ЦК _____(О.А. Трифонова)
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 ____ г. Председатель ЦК _____(О.А. Трифонова)
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 ____ г. Председатель ЦК _____(О.А. Трифонова)

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование разделов	стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики	4
2. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	8
3. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики	13
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы по одному или нескольким профессиональным модулям) на предприятиях различных организационно - правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3 Порядок направления студентов на производственную (преддипломную) практику

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно.

Учебно-методическое руководство и общую организацию производственной (преддипломной) практики осуществляют руководители практики из числа преподавателей колледжа.

Выбор студентами тем выпускных квалификационных работ и их руководителей производится под руководством цикловой комиссии специальных дисциплин по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в отрасли)»

Распределение студентов по базам практики производится не позже чем за месяц до начала практики.

Перед началом практики проводится собрание, на котором:

- уточняются общие условия практики, ее цели, задачи;
- зачитываются приказы о закреплении студентов и руководителей за базами практики.

До начала практики студентов совместно с руководителем практики от колледжа составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. В нем указывается содержание работ, которые надлежит выполнить студенту, индивидуальные задания и сроки их выполнения.

В период практики руководитель практики консультирует студента по всем вопросам практики, заданиям, по сбору материалов для написания ВКР.

1.4 Содержание программы практики

Программа преддипломной практики состоит из четырех разделов:

- 1) сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию на выполнение выпускной квалификационной работы;
- 2) закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в области бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита;
- 3) знакомство с квалификационными требованиями к специалисту в области бухгалтерского учета и аудита;
- 4) адаптация и проверка теоретических и специальных знаний студентов, полученных в колледже.

По первому разделу программы студент обязан:

Ознакомиться с организационно-экономической структурой и системой управления базы практики и дать краткую характеристику организации (учреждения);

- выявить проблемы в области бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита и на предприятии базы практики, проведя анализ исследуемых вопросов на основе данных практической деятельности предприятия;

- дать критическую оценку действующей практики; оценить ее влияние на изменение содержания учетной политики предприятия;

- обосновать пути, методы, средства и задачи, реализация которых позволит решить одну из выявленных проблем;

- дать предложения по совершенствованию учета, аудита и анализа на данном предприятии.

По второму разделу программы студент обязан:

- изучить имеющейся на рабочем месте пакет прикладных программ (ППП), используемый для автоматизации работы бухгалтера;

- освоить приемы практической работы в программах, используемых для автоматизации решения бухгалтерских задач.

По третьему разделу программы студент обязан:

- ознакомиться с составом рабочего места бухгалтера и организацией работы на нем;

- изучить технику и технологию работы на одном из рабочих мест.

По четвертому разделу программы студент обязан:

- выполнив предыдущие разделы практики, студенту следует собрать материал и оформить приложения ВКР, в которых должны быть отражены:

1. Организационно-управленческая структура предприятия;
2. Организационная структура бухгалтерской службы предприятия;
3. Организационная структура того подразделения (центра ответственности),
4. Должностные инструкции ключевого персонала подразделения, реализация функций которого выбрана в качестве темы ВКР.
5. График первичных бухгалтерских документов внутри подразделения (график документооборота первичных бухгалтерских документов).
6. График движения внутренней управленческой отчетности (график документооборота внутренней управленческой отчетности);
7. Формы внутренней управленческой отчетности.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной

безопасности.

1.5 Контроль работы студентов и отчётность.

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчёт по практике.

Примерная схема отчета:

1. Общая характеристика объекта (базы практики) и рабочего места.
2. Существующая система управления предприятием.
3. Уровень организации работы бухгалтерии и ее содержание.
4. Анализ экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности объекта (предприятия).
5. Перечень (ранжирование) организационно-экономических и управленческих проблем объекта.
6. Пути, методы, средства и задачи, реализация которых позволит разрешить одну из выявленных проблем.
7. Приложение:
 - 7.1. Дневник преддипломной практики.
 - 7.2. Научно-исследовательская работа студента (НИРС).
 - 7.3. Перечень статистических и графических материалов, а также машинных документов.

По окончании практики руководитель от базы практики дает на каждого студента письменный отзыв.

Отзыв – характеристика пишется руководителем в произвольной форме и содержит:

- 1) уровень теоретических знаний, практических навыков и умений студентом самостоятельно ставить и решать конкретные практические задачи в области бухгалтерского учета и анализа;
- 2) исполнительскую дисциплину и качество выполнения программы преддипломной практики.

Отзыв и общая оценка за практику, написанные руководителем от базы практики и скрепленные печатью, вручаются студенту-практиканту для последующего их предъявления руководителю от колледжа.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, результат которого выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6 Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 учебных часов (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего:	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Экономическая характеристика объекта исследования	30 часов
Финансово-кредитные отношения и отчётность организации	54 часа
Индивидуальное задание	48 часов
Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике	6 часов
Дифференцированный зачёт	6 часов

2.2 Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем,	Виды работ	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Экономическая характеристика объекта исследования		30
Введение Тема 1.1 Общая организационная характеристика предприятия	Виды работ	14
	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: дата создания; организационно-правовая форма предприятия; отраслевая принадлежность; цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности; характер формы собственности; ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; производственная и управленческая структура организации; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)	
	Представить схемы управления предприятием и его структурных подразделений	
Тема 1.2 Экономическая характеристика предприятия	Виды работ	16
	Необходимо рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и провести их анализ: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных	

1	2	3
	<p>производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие</p> <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <p>Заполнить представленные таблицы и проанализировать полученные результаты</p>	
Раздел 2. Финансово-кредитные отношения и отчётность организации		54
<p>Тема 2.1 Изучение финансовой отчётности</p>	<p>Виды работ</p> <p>Необходимо ознакомиться с учётной политикой организации, инструкциями и положениями по организации бухгалтерского учёта, составлению финансовой отчётности. Изучить формы бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах и приложений к ним. Ознакомиться с аудиторским заключением (если имеется).</p> <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <p>Бухгалтерская (финансовая) отчётность. Проанализировать динамику основных финансовых показателей организации (предприятия).</p>	30
<p>Тема 2.2 Финансово- кредитные отношения организации</p>	<p>Виды работ</p> <p>Необходимо ознакомиться с практикой взаимоотношений организации (предприятия) с налоговым органом. При расчёте налогов, выплачиваемых организацией, следует обратить внимание на объекты налогообложения, правильность исчисления налогооблагаемой базы, применения ставок налога, налоговые вычеты, порядок их применения.</p> <p>Ознакомление с практикой взаимоотношений организации с обслуживающим банком: изучение</p>	24

1	2	3
	<p>договора на расчётно-кассовое обслуживание между организацией и банком, порядка получения и инкассации наличных денег, оформления платёжных документов, получения кредита. Следует ознакомиться с порядком открытия расчётного и валютного (если есть) счетов, кредитными договорами, их условиями, изучить применяемые формы безналичных расчётов.</p> <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <p>Налоговые декларации и кредитные договора, краткий их анализ</p>	
Раздел 3. Индивидуальное задание		48
Тема 3.1 Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы	Виды работ	
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы	
	Отчётная документация (приложения к отчёту по производственной (преддипломной) практике)	
	Зависит от темы ВКР	
Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике	Сдача отчёта по производственной (преддипломной) практике в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по установленной форме.	6
Дифференцированный зачет		6
	Всего	144

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация данной программы требует необходимость прохождения обучающимися преддипломной практики на предприятиях различных организационно-правовых форм и форм собственности с налаженной работой бухгалтерии на основе прямых договоров, заключаемых между ними и учебным заведением.

Предприятия, участвующие в проведении практики предоставляют рабочие места обучающимся, обеспечивают им безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Преддипломная практика должна обеспечивать дидактическую последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных знаний и умений, прививать студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.

Студенту допускается лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям стандарта специальности, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности.

Студенты заочного отделения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Основные:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51- ФЗ (с послед.изм. и доп.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть вторая) от 26 января 1996 г. №14- ФЗ (с послед.изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (с послед. изм. и доп.)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с послед.изм. и доп.)
5. Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с послед. изм. и доп.)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом МФ РФ 29 июля 1998 г.) №34 н (с послед. изм. и доп.)
7. Положения по бухгалтерскому учету

Дополнительные:

1. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/996140>

2. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 478 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/962130>

3. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. - М.:ИНФРА-М, 2018. - 584 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966174>

4. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М. : ИОР : ИНФРА-М, 2018. - 552 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/911281>

Электронные издания

Основные:

1. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - М.: ИНФРА-М, 2019. — 355 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/949519>

2. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1020047>

Дополнительные:

1. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 200 с. - Режим доступа :

<https://znanium.com/catalog/product/1064076>

2. Мешалкина И.В. Бухгалтерский учет : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - Минск : РИПО, 2018. - 219 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1020244>

3. Мизиковский Е. А. Бухгалтерский учет и экономический анализ бизнес-процессов : учебное пособие / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 216 с.— Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1089597>

4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. - М. : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1013011>

Интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru— СПС «КонсультантПлюс»

2. <http://www.referent.ru/>- СПС «Референт»

3. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов

РФ

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правильность заполнения реквизитов в первичных документах при отражении хозяйственной операции.	Текущий контроль за прохождением преддипломной практики
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	разработка и согласование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	осуществляется методом наблюдения за выполнением определенных операций, предусмотренных программой
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Выписка первичных документов: Приходный кассовый ордер; Расходный кассовый ордер; Отчет кассира; Кассовая книга; Авансовый отчет; Приходный ордер. Заполнение журналов-ордеров № 1, № 2, № 3.	
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Точность и грамотность отражения в бухгалтерском учете источников активов организации	

<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации</p>	
<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>правильность проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; достоверность отражения результатов инвентаризации</p>	
<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; правильность обобщения результатов инвентаризации.</p>	
<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>правильность и своевременность проведения проверки наличия и состояния финансовых обязательств организации с целью сопоставления с данными учета</p>	<p>Отчет по производственной (преддипломной) практике</p>
<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>достоверность и своевременность получения информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	

<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>точность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; правильность процедур документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	
<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	
<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>полнота заполнения реквизитов в платежных поручениях по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	
<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>правильность заполнения реквизитов в платежных поручениях по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации</p>	

Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	правильность применения принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур ее заполнения	Дневник по производственной (преддипломной) практике
Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	своевременность и качество формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	достоверность проверки и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Отзыв-характеристика
Принимать участие в составлении бизнес-плана	умение составлять бизнес-план	
Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	полнота и глубина выводов по результатам анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур	Дифференцированный зачет по производственной (преддипломной) практике
Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	своевременность и устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков	

Образец титульного листа дневника
прохождения производственной (преддипломной) практики

ДНЕВНИК
прохождения производственной (преддипломной) практики

на предприятии _____
(название организации)

В период с « ____ » _____ по « ____ » _____

студента группы _____ Ф.И.О. _____

Руководитель практики _____
(Ф.И.О. , должность)

Образец вкладыша в Дневник прохождения производственной
(преддипломной) практики

№ п/п	Дата	Содержание работы	Подпись ответственно лица от организации

**Образец титульного листа отчета
по производственной (преддипломной) практике**

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Рязский колледж имени Героя Советского
Союза А.М. Серебрякова»

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной практике)

студента _____ курса группы _____ Ф.И.О. _____

База (предприятие) _____
(наименование предприятия)

Руководитель практики от колледжа _____
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)