

Приложение № 24.2

к основной образовательной
программе подготовки специалистов
среднего звена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Н.А. Барышникова
«28 » _____ октября _____ 2022 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2022

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 69 от 05 февраля 2018 г. зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137), Профессионального стандарта бухгалтера (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 № 1061н).

Организация-разработчик:

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета.

Разработчики:

1. Махова Е.И., к.э.н., преподаватель,
Ивантеевского филиала Московского
политехнического университета

2. Хорошилова В.В., преподаватель,
Ивантеевского филиала Московского
политехнического университета

Комплект контрольно-оценочных
средств рассмотрен и рекомендован к
утверждению на
заседании цикловой комиссии

Социально-экономических дисциплин

Протокол № 3 от 28.10.2022 г.

Председатель

Хорошилова В.В. / _____ /

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

_____ / Савельев С.В. / ген. директор ООО «НЕОКАР»

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. от « 20 » 10 2022 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Область применения контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений студентов.

КОС по преддипломной(производственной) практике направлены на контроль и оценку сформированности у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 69 от 05 февраля 2018 г. зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137 по 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

КОС преддипломной практики являются частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, в части применения профессиональных компетенций, полученных в процессе освоения профессиональных модулей:

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 1.5. *Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.*

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 проверке 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 2.8. *Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.*

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

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

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

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

ПК 3.5. *Использовать информационные технологии для проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.*

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.

ПК 4.8. *Использовать информационные технологии для составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности.*

ПК.5.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК.5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

ПК.5.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК.5.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 5.5. *Использовать информационные технологии для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.*

КОС преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и профессиональной подготовки по должностям служащих: 20336 Бухгалтер.

Организация промежуточной аттестация по практике:

Форма – дифференцированный зачет

Вопросы к дифференцированному зачету:	Формирование компетенций
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1. – ПК 1.5.
1. Понятие ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.

2. Классификация ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
3. Характеристика 20, 23 счетов.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
4. Документальное оформление движения ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
5. Аналитический учет затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
6. Оценка ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
7. Характеристика элементов затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
8. Учет амортизации.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
9. Характеристика этапов отражения затрат на производство. (5этапов).	ПК 1.1. – ПК 1.5.
10. Виды оценки ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
11. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
12. Линейный способ начисления амортизации.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
13. Дать определения процессу производства.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
14. Последующая оценка ОС. Необходимость переоценки.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
15. Дать определения себестоимости продукции и калькулирования себестоимости продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
16. Учет НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
17. Задачи учета затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
18. Учет амортизации НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
19. Классификация затрат в зависимости от целей бух. учета.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
20. Учет выбытия НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
21. Характеристика пооперационного и позаказного метода учета затрат.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
22. Определение выручки от продаж. Формирование суммы выручки.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
23. Учет финансовых вложений. Понятие и классификация.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
24. Определение работы и услуги.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
25. Характеристика МПЗ.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
26. Учет товаров по продажным ценам.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
27. Способы оценки МПЗ при их поступлении.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
28. Инвентаризация готовой продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
29. Инвентаризация ОС и НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
30. Способы оценки МПЗ при их выбытии (списании).	ПК 1.1. – ПК 1.5.
31. Понятие готовой продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
32. Характеристика сальдового метода.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
33. Методы оценки готовой продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
34. Особенности учета НДС при приобретении МПЗ (счет 19) .	ПК 1.1. – ПК 1.5.
35. Учет готовой продукции на складах.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
36. Основное правило организации наличного денежного обращения.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
37. Учет и распределение расходов на продажу (44 счет).	ПК 1.1. – ПК 1.5.
38. Характеристика учета переводов в пути (счет 57).	ПК 1.1. – ПК 1.5.
39. Учет реализации товаров.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
40. Синтетический и аналитический учет кассовых операций.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
41. Определение финансового результата (прибыль/убыток) от продажи.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
42. Учет операций по расчетным счетам.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
43. Дать определения процессу производства.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
44. Документальное оформление операций по расчетным счетам.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
45. Характеристика 20, 23 счетов.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
46. Характеристика 52 счета.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
47. Задачи учета затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
48. Характеристика 55 счета с субсчетами.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
49. Понятие готовой продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
50. Характеристика расчетов с подотчетными лицами.	ПК 1.1. – ПК 1.5.

51. Учет реализации товаров.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
52. Учет расчетов по служебным командировкам.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
53. Выбытие финансовых вложений.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
54. Документальное оформление командировочных расходов.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
55. Характеристика попроцессного и позаказного метода учета затрат.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
56. Система счетов для учета затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
57. Учет выбытия НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
58. Линейный способ начисления амортизации. Характеристика 52 счета	ПК 1.1. – ПК 1.5.
ПМ 02. МДК 02.02. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 1.1. – ПК 1.5.
1. Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
2. Составление сличительных ведомостей.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
3. Цели и виды инвентаризации.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
4. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	
5. Оформление приказа на проведение инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
6. Документальное оформление инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
7. Оформление договора о материальной ответственности.	ПК 2.1-ПК 2.8
8. Содержание акта инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
9. Инвентаризация основных средств.	ПК 2.1-ПК 2.8
10. Отражения в учете удержания по возмещению материального ущерба.	ПК 2.1-ПК 2.8
11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	ПК 2.1-ПК 2.8
12. Отражение в учете обнаруженных недостатков.	ПК 2.1-ПК 2.8
13. Инвентаризация финансовых вложений.	ПК 2.1-ПК 2.8
14. Отражение в учете обнаруженных излишков.	ПК 2.1-ПК 2.8
15. Инвентаризация денежных средств.	ПК 2.1-ПК 2.8
16. Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности.	ПК 2.1-ПК 2.8
17. Порядок проведения инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
18. Учет выявленных недостатков и излишков.	ПК 2.1-ПК 2.8
19. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	ПК 2.1-ПК 2.8
20. Отражение в учете обнаруженных недостатков.	ПК 2.1-ПК 2.8
21. Порядок проведения инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
22. Учет выявленных недостатков и излишков.	ПК 2.1-ПК 2.8
ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	ПК 2.1-ПК 2.8
1. Кратко охарактеризуйте систему налогов Российской Федерации.	ПК 2.1-ПК 2.8
2. Перечислите и раскройте функции налогов	ПК 2.1-ПК 2.8
3. Перечислите и раскройте принципы налогообложения.	ПК 2.1-ПК 2.8
4. Раскройте классификацию по объектам налогообложения.	ПК 2.1-ПК 2.8
5. Дайте определение федерального налога.	
6. Раскройте федеральные налоги, как источник пополнения федерального бюджета РФ.	
7. Дайте определение и характеристику регионального налога.	ПК 3.1-ПК 3.5
8. Раскройте основные направления региональных налогов.	ПК 3.1-ПК 3.5
9. Раскройте понятие местного налога.	ПК 3.1-ПК 3.5
10. Перечислите и раскройте виды местных налогов	ПК 3.1-ПК 3.5
11. Перечислите и раскройте элементы налогообложения.	ПК 3.1-ПК 3.5
12. Охарактеризуйте источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	ПК 3.1-ПК 3.5
13. Дайте определение НДС и раскройте основные принципы налогообложения.	ПК 3.1-ПК 3.5
14. Перечислите доходы, которые не облагаются НДС.	ПК 3.1-ПК 3.5

15. Охарактеризуйте порядок и сроки уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет.	ПК 3.1-ПК 3.5
16. Дайте определения налогу на добавленную стоимость организации.	ПК 3.1-ПК 3.5
17. Определите сроки уплаты налога на добавленную стоимость.	ПК 3.1-ПК 3.5
18. Дайте полную характеристику налоговым вычетам; порядок применения налоговых вычетов.	ПК 3.1-ПК 3.5
19. Перечислите и охарактеризуйте виды ставок акцизов.	ПК 3.1-ПК 3.5
20. Перечислите налоговые вычеты по акцизам.	ПК 3.1-ПК 3.5
21. Определите элементы налога на прибыль.	ПК 3.1-ПК 3.5
22. Охарактеризуйте элементы внереализационных доходов при исчислении налога на прибыль.	ПК 3.1-ПК 3.5
23. Перечислите лиц, не являющихся налогоплательщиками налога на имущество организаций.	ПК 3.1-ПК 3.5
24. Дайте определения налогу на имущество организаций.	ПК 3.1-ПК 3.5
25. Перечислите организации освобождающиеся от налога на имущество организации.	ПК 3.1-ПК 3.5
26. Определите порядок исчисления налога на имущество организации	ПК 3.1-ПК 3.5
27. Определите порядок и сроки уплаты налога на игорный бизнес.	ПК 3.1-ПК 3.5
28. Охарактеризуйте порядок определения налоговой базы по налогу на игорный бизнес.	ПК 3.1-ПК 3.5
29. Определите объекты налогообложения и ставки налога по УСН.	ПК 3.1-ПК 3.5
30. Перечислите налоги, которые не уплачивают налогоплательщики УСН.	ПК 3.1-ПК 3.5
31. Дайте определение понятию синтаксический учет.	ПК 3.1-ПК 3.5
32. Дайте определение понятию аналитический учет.	ПК 3.1-ПК 3.5
33. Перечислите основные принципы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	ПК 3.1-ПК 3.5
34. Охарактеризуйте расчет размера пособия по временной нетрудоспособности, в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.	ПК 3.1-ПК 3.5
35. Перечислите лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	ПК 3.1-ПК 3.5
36. Объясните, когда и при каких условиях наступает право на обеспечение по страхованию	ПК 3.1-ПК 3.5
37. Перечислите, какие документы являются оправдательными по отношению к выписке.	ПК 3.1-ПК 3.5
38. Объясните, когда бухгалтер обязан произвести проверку и обработку выписок. И в чем заключается обработка.	ПК 3.1-ПК 3.5
39. Дайте определение понятию «Единый социальный страховой сбор».	ПК 3.1-ПК 3.5
40. Перечислите пути образования внебюджетных фондов.	ПК 3.1-ПК 3.5
41. Перечислите источники формирования фонда социального страхования.	ПК 3.1-ПК 3.5
42. Перечислите, на что направляются средства государственного социального страхования	ПК 3.1-ПК 3.5
43. Дайте определение <i>платежным поручением</i> .	ПК 3.1-ПК 3.5
44. Дайте определение земельному налогу.	ПК 3.1-ПК 3.5
45. Охарактеризуйте порядок расчета налоговой базы по земельному налогу.	ПК 3.1-ПК 3.5
ПМ.04 «Технология составления бухгалтерской отчетности»	ПК 3.1-ПК 3.5
1. Понятие бухгалтерской отчетности.	ПК 3.1-ПК 3.5
2. Порядок расчёта чистых активов.	ПК 3.1-ПК 3.5
3. Характеристика бухгалтерской отчетности.	ПК 3.1-ПК 3.5

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация КОС по преддипломной (производственной) практики предполагает прохождение практики в тех предприятиях, где обучающиеся собирают информацию для разработки дипломной работы.

Оснащение:

1.Оборудование:

ПК с установленной программой 1:С Предприяие 8.3.

2. Средства обучения:

Информационное обеспечение обучения:

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

Основные источники:

ОЛ.1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748> (дата обращения: 13.09.2022).

ОЛ.2.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 10.09.2022).

Дополнительные источники:

1. Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ
2. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) Федеральный закон от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ. Часть вторая.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (принят ГД ФС РФ 21.12.2001)
5. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (С учетом поправок).
6. 24 положения по бухгалтерскому учету. Нормативный портфель бухгалтера. М.: «ОМЕГА-Л»,2012
7. Интернет-версия Консультант Плюс: Форма доступа: http://kons-plus.ru/?issue_id=6&id=49
8. Интернет-поддержка технологической платформы и конфигураций 1С:Предприятия 8. Форма доступа: <http://users/v8/1c/ru>
9. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: Теория и практика: учебно-практическое пособие. - Инфра-Инженерия, 2016г. – 208 с.
10. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 248 с.

11. Чуви́кова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В.В. Чуви́кова, Т.Б. Иззука. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 248 с.
12. Пласкова, Н.С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: Учебник - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 331с.
13. Толкачева Н.А., Толкачева О.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие. - Директ-Медия, 2013 г. – 174 с.
14. В.М. Богаченко, Н.А Кирилова. Бухгалтерский учет: учебник-Ростов н/Д: Феникс,2011 (Среднее профессиональное образование).
15. Пласкова, Н.С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: Учебник / Н.С. Пласкова. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 331с.

Интернет ресурсы:

1. Электронная библиотека издательского центра «Академия», - www.academia-moscow.ru
2. Электронно-библиотечная система www.book.ru
3. Электронная библиотека КнигаФонд www.knigafund.ru

Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная (производственная) практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрировано.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство практикой обучающихся, имеют высшее по профилю специальности, проходят обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 год

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

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной (производственной) практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения консультационных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий руководителя. В результате прохождения преддипломной (производственной) практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета (сдача отчета по преддипломной практике).

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p style="text-align: center;"><i>ПК 1.5. Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</i></p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики</p>

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПК 2.8. <i>Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i></p>	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.5. <i>Использовать информационные технологии для проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.</i></p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике. Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p>

<p>ПК 4.8. <i>Использовать информационные технологии для составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности.</i></p>	
<p>ПК.5.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>ПК.5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p> <p>ПК.5.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПК.5.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПК 5.5. <i>Использовать информационные технологии для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</i></p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике. Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики</p>

Результаты обучения (освоенные умения(практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по учебной практике.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,</p>	

ресурсосбережению, 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. 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.	

ЗАДАНИЕ

на преддипломную (производственную) практику

в объеме 144 часов с « » _____ 20 _ г. по « » _____ 20 _ г.

Иметь практический опыт:

- вести бухгалтерский финансовый учет имущества организации;
- заполнение первичных документов и регистров бухгалтерского учета;
- осуществления и документирования хозяйственных операции по приходу и расходу денежных средств в кассе;
- оформления и заполнения кассовых документов и кассовой книги;
- расчета лимита кассы организации на основании денежных оборотов предприятия;
- оформления и заполнения кассовых отчетов;
- вести бухгалтерский учет источников формирования имущества организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 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.

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время производственной практики:

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1	<p>Изучение работы предприятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с документацией по прохождению преддипломной практики: 2. <ul style="list-style-type: none"> - приказ о распределении студентов по базам практики; - индивидуальные задания студентам; - отчет о преддипломной практике; -дневник прохождения практики; -отзыв-характеристика. 		
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с организацией предприятия: 1.2. Ознакомление с основными функциями производственных и управленческих подразделений 1.3. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами предприятия 1.4. Составление краткой технико-экономической характеристики предприятия 1.5. Отчет руководителю практики от колледжа о проделанной работе за 1-ую неделю. 2. Виды работ (Содержание видов работ) 2.1. Ознакомление с производственной и управленческой структурой предприятия 2.2. Разработка схемы производственной и управленческой 	<p>ОК 1 – ОК 11</p> <p>ПК 1.1. – ПК 1.5</p> <p>ПК 2.1. – ПК 2.8</p> <p>ПК 3.1. – ПК 3.5</p> <p>ПК 4.1. – ПК 4.8</p>	<p>Составление организационной и технико-экономической характеристики предприятия (10-15 стр.)</p>

	<p>структурой предприятия</p> <p>2.3. Ознакомление с основными функциями производственных и управленческих подразделений</p> <p>2.4. Ознакомиться с учетной политикой предприятия</p> <p>2.5. Ознакомиться с внутренними нормативными документами предприятия</p> <p>2.6. Сбор, изучение и описание первичной документации</p> <p>2.7. Составление краткой технико-экономической характеристики предприятия</p>	<p>ПК 5.1.-</p> <p>ПК 5.5</p>	
3	<p>Выполнение обязанностей дублёров работников бухгалтерии</p> <p>3.1. Ознакомление с организацией бухгалтерского учёта в бухгалтерии предприятия,</p> <p>3.2. Ознакомление с рабочим Планом счетов и с формами ведения бухучёта на предприятии</p> <p>3.3. Ознакомление с обязанностями и правами главного бухгалтера и других работников бухгалтерии предприятия</p> <p>3.4. Изучение прав и обязанностей главного бухгалтера в соответствии с законом «О бухгалтерском учете» и других должностных инструкций работников бухгалтерии предприятия</p> <p>3.5. Ознакомление с графиком документооборота на предприятии</p> <p>3.6. Ознакомление с новыми нормативными актами в области бухучёта, экономики, финансов, налогообложения.</p> <p>3.7. Отчет руководителю практики от колледжа о проделанной работе за 2-ую неделю.</p>	<p>ОК 1 – ОК 11</p> <p>ПК 1.1. – ПК 1.5</p> <p>ПК 2.1. – ПК 2.8</p> <p>ПК 3.1. – ПК 3.5</p> <p>ПК 4.1. – ПК 4.8</p> <p>ПК 5.1.-</p> <p>ПК 5.5</p>	<p>Распечатать учетную политику организации, рабочий план счетов, приказ о лимите кассы, (10-20 стр.)</p>
4	<p>4.1. Изучение подготовки первичной бухгалтерской документации на данном предприятии</p> <p>4.2. Ознакомление с проверкой правильности оформления документов, касающихся денежных платежей, поступлений и других финансовых операций</p> <p>4.3. Изучение порядка ведения учета всех финансовых операций предприятия и выполнение работ по другим видам бухгалтерского учета</p> <p>4.4. Изучение порядка ведения учета всех финансовых операций предприятия и выполнение работ по другим видам бухгалтерского учета</p> <p>4.5. Изучение порядка подготовки финансовых отчетов в бухгалтерии предприятия</p> <p>4.6. Применение теоретических знаний и практического опыта в области бухгалтерского учета для решения возникающих в процессе работы проблем</p> <p>4.7. Ознакомление с выполнением родственных по содержанию обязанностей, руководство другими работниками</p> <p>4.8. Отчет руководителю практики от колледжа о проделанной работе за 3-ю неделю.</p>	<p>ОК 1 – ОК 11</p> <p>ПК 1.1. – ПК 1.5</p> <p>ПК 2.1. – ПК 2.8</p> <p>ПК 3.1. – ПК 3.5</p> <p>ПК 4.1. – ПК 4.8</p> <p>ПК 5.1.-</p> <p>ПК 5.5</p>	<p>Распечатать формы первичных документов с заполненными реквизитами и данными предприятия и формы бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций. (10-20 стр.)</p>
5	<p>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)</p> <p>Виды работ (Содержание видов работ)</p> <p>1. Сбор, изучение в соответствии с темой ВКР</p> <p>2. Классификация полученной первичной документации</p> <p>3. Проведение анализа объекта исследования</p>	<p>ОК 1 – ОК 11</p> <p>ПК 1.1. – ПК 1.5</p> <p>ПК 2.1. – ПК 2.8</p> <p>ПК 3.1. –</p>	<p>Распечатать и оформить документы в соответствии с заданием.</p>

<p>4.Разработка мероприятий по совершенствованию данной сферы деятельности</p> <p>5. Проведение расчетов и подготовка выводов и предложений</p> <p>Оформление отчётных документов по практике</p> <p>Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть оформлен в отдельную папку и подшит в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Титульный лист. Заверяется печатью по месту прохождения практики (ф. № 1) - Индивидуальное задание студенту по прохождению преддипломной практики (ф. № 2); - Дневник прохождения преддипломной практики (ф. №3) - Задание ВКР (выпускной квалификационной работы), подписанное руководителем (ф. №4). -Содержание отчета по преддипломной практике (ф. № 1). - Список литературы не менее 30 источников, в т.ч. 7 - 8 нормативно- законодательных актов применительно к теме ВКР. - Приложения. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за 20__ - 20__ гг., устав, учетная политика. <p>Виды работ (Содержание видов работ)</p> <p>1. Оформление титульного листа к отчету по преддипломной практике (ф. № 1)</p>	<p>ПК 3.5</p> <p>ПК 4.1. – ПК 4.8</p> <p>ПК 5.1.- ПК 5.5</p>	
---	--	--

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. ФИО обучающегося/ студента,

№ группы,

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

2. Место проведения учебной практики, наименование, юридический адрес :

Индекс _____

ИНН/КПП _____, тел. _____

3. Время проведения практики: с _____ 2020 г. по _____ 2020 г.

4. Виды работ (практический опыт), выполненные обучающимся / студентом во время преддипломной практики:

Виды работ (наименование тем)	Содержание осваиваемых навыков	Объем работ	Уровни освоения (оценка)
<i>1. Вести и документировать хозяйственные операции и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</i>	<p>Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 котировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат и др. 	36	
<i>2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций</i>	<p>Рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 и др. 	30	
<i>3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	<p>Определять виды и порядок налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 	30	

	«Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; -выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды и др.		
4. Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;	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 21 бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; -устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; -осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.	40	
5. Оформление дневника практики	Написание отчета	8 Отчет в дневнике	

За период учебной практики студент _____ относилась к работе добросовестно, дисциплинированно. Подходила к выполнению заданий грамотно. Закрепление теоретических знаний и использование их при выполнении практических заданий. В период практики освоила следующие компетенции:

ПМ 01. 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 1.5.	<i>Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</i>
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
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 2.8.	<i>Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i>
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.5.	<i>Использовать информационные технологии для проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.</i>
ПМ 04 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 (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.
ПК 4.8.	<i>Использовать информационные технологии для составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности.</i>
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	
ПК 5.1	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 5.2	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

ПК 5.3	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 5.4	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 5.5.	<i>Применять информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>

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 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 общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. 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.

По результатам преддипломной практики работу студента _____ оцениваю на «__»_____.

Руководитель практики _____

«__» _____ 20__ г.

М.П

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Студента _____ Курса _____ Группы _____

Специальность __38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Фамилия и инициалы

База практики _____ ООО
«Варта» _____

Руководители практики:

От колледжа __Махова

Е.И. _____

От

предприятия _____

Срок практики _____

по _____

2020г.

ХАРАКТЕРИСТИКА — ОТЗЫВ

о прохождении преддипломной практики по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на _____ студенткой(ом) _____

с _____ по _____ проходил(а) преддипломную практику в бухгалтерии.

За это время она изучила и реализовала в практической работе основные направления бухгалтерского учёта:

- учёт основных средств;
- учёт материалов;
- учёт труда и заработной платы;
- учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- учёт готовой продукции и её реализация;
- учёт кассовых операций;
- учёт операций на расчётном счете;
- учёт расчётов;
- учёт финансовых результатов;
- бухгалтерская отчётность.

В процессе прохождения практики студент(ка) _____ показал(а) знания по владению программой 1С:Бухгалтерия, EXELE, интернетом и т.д.. Это позволило ему (ей) глубже изучить работу бухгалтерии по обработке первичных бухгалтерских документов, анализу бухгалтерских регистров, заполнению форм финансовой отчётности .

Как руководитель преддипломной практики, отмечаю в _____ трудолюбие, вдумчивый, серьезный и ответственный подход к работе, желание получить максимум знаний по бухгалтерскому учёту. Преддипломную практику оцениваю на « _____ ».

Руководитель практики:

М.П.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

ОТЧЕТ

по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Студента _____ Курса _____ Группы _____

Специальность __38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Фамилия и инициалы

База практики _____ ООО
«Варта» _____

Руководители практики:

От колледжа __Махова

Е.И. _____

От

предприятия _____

Срок практики _____

по _____

2020г.