

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 4

« 18 » апреля 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

« 18 » апреля 2024г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
Базовая подготовка

Форма обучения - очная

**Санкт-Петербург
2024 г.**

Рабочая программа производственной практики(преддипломной) разработана на основе требований Федерального Государственного образовательного стандарта (от 5 февраля 2018 г. N 69 с изм. и доп. от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г.) среднего профессионального образования к содержанию и уровню подготовки выпускника по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и в соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным директором Академии «01» сентября 2024г.

СОГЛАСОВАНА

ООО «РВК Строй»

Генеральный директор



/ Соловьев И. К.
ФИО



18 » апреля 2024г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 3

« 16 » апреля 2024г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № 5

« 24 » марта 2024г.

Председатель цикловой комиссии



/ Федосеева И.Н.
ФИО

Разработчик:

Салогуб Е.В., МПО отдела по УПР СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание на практику

Титульный лист отчёта студента о прохождении практики

Дневник производственной практики

Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики

Характеристика деятельности студента

Итоговая оценка

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы по преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) направлены 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) в организациях различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках профессионального модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета: денежных средств и расчетных операций; материально - производственных запасов; основных средств и нематериальных активов; затрат на оплату труда; затрат на производство продукции (работ, услуг); готовой продукции и ее реализации.

<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов: уставного, резервного, добавочного капитала, заемного капитала (кредитов банка и кредиторской задолженности); финансовых результатов от реализации продукции, работ услуг и использования прибыли, прочих доходов и расходов. Выполнения работ по инвентаризации активов (основных средств, НМА, ТМЦ, денежных средств) и финансовых обязательств (расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, по кратко- и долгосрочным кредитам и займам, по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению, с персоналом по оплате труда, с подотчетными лицами). Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами</p>	<p>Определение вида, порядка и элементов налогообложения; определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм налогов, сборов, штрафов и пеней в бюджет; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской(финансовой) отчетности</p>	<p>Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Принимать участие в составлении бизнес-плана; Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (преддипломную) на предприятиях г. Санкт-Петербурга и Лен. Области. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) составляет 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПСПО ППССЗ

Код	Наименование результата обучения по специальности
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 его хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности 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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Планируемые личностные результаты
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в	ЛР 6

социальной поддержке и волонтерских движениях	
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13
Соответствующий ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Виды работ
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Раздел 1. Дать краткую характеристику предприятия, его организационной структуры и решаемых на предприятии задач, основных экономических показателей деятельности предприятия. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет материально - производственных запасов. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов. Учет затрат на оплату труда. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества. Выполнение работ по

	финансовых обязательств организации;	инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской(финансовой) отчетности	Раздел 4. Выполнение работ по составлению бухгалтерской отчетности. Выполнение работы по анализу бухгалтерской отчетности. Принять участие в составлении бизнес-плана; Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности Провести анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; выявить и оценить риски; Провести мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
		Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)

3.2 Календарно-тематический план производственной практики (преддипломной)

Примерное распределение времени практики по производственной практике (преддипломной):

Раздел	Число рабочих дней
Ознакомление с предприятием	6

<p>Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет материально - производственных запасов. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов. Учет затрат на оплату труда. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.</p>	12
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	48
<p>Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды.</p>	24
<p>Выполнение работ по составлению бухгалтерско(финансовой)й отчетности.</p>	12
<p>Выполнение работы по анализу бухгалтерской(финансовой) отчетности. Принять участие в составлении бизнес-плана; Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности Провести анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; выявить и оценить риски; Провести мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	12
<p>Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)</p>	18
<p>Систематизация собранных материалов и оформление отчета</p>	12
ИТОГО:	144

3.3 Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
<p>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Дать краткую характеристику предприятия, его организационной структуры и решаемых на предприятии задач, основных экономических показателей деятельности предприятия. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет материально - производственных запасов. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов. Учет затрат на оплату труда. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.</p>
<p>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Раздел 3. Проведение</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, по</p>

расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	страховым взносам во внебюджетные фонды.
Раздел 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Выполнение работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Выполнение работы по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принять участие в составлении бизнес-плана; Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности Провести анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; выявить и оценить риски; Провести мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППССЗ.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой литературы:

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011 г. № 402-ФЗ; (в ред. от 31. 12. 2017 г.) (в нов ред.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2 (в ред. от 29. 12. 2017 г.) (в нов ред.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (в ред. от 03. 07. 2016 г.) (в нов ред.)
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в ред. от 31. 12. 2017 г.) (в нов ред.)
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности, утвержденная приказом Минфина России от 29. 07. 98. № 34н. (в ред. от 11. 04. 2018г.) (в нов ред.)
6. Приказ Минфина РФ № 66н от 02.07.2010г. «О формах бухгалтерской отчетности», (с дополнениями и изменениями на 2017 год) (в нов ред.)
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31. 10. 00г. № 94н. (в ред. от 08. 11. 2010 г.) (в нов ред.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06. 10. 08г. № 106н. (в ред. от 28. 04. 2017 г.) (в нов ред.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008.

- Утв. приказом Минфина РФ от 06.10.08г. № 106н. (ред. от 18. 12.2012г.) (в нов ред.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06. 07. 99г. № 43н. (в ред. от 29. 01. 2018 г.) (в нов ред.)
 11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25. 11. 98г. № 56н. (ред. от 06. 04.2015г.) (в нов ред.)
 12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05. 1999г. № 32н. (в ред. от 06. 04.2015г.) (в нов ред.)
 13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05. 1999г. № 33н. (в ред. от 06. 04.2015г) (в нов ред.)
 14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29. 04. 2008г. № 48н. (в ред. от 06. 04.2015г) (в нов ред.)
 15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02. 07. 2002г. № 66н. (в ред. от 06. 04.2015г) (в нов ред.)
 16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организации» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19. 11. 2002г. № 114н. (в ред. от 06. 04.2015г) (в нов ред.)
 17. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28. 06. 2010г. № 63н. (в ред. от 06. 04.2015г) (в нов ред.)
 18. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02. 02. 2011г. № 11н. (в нов ред.)
 19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30. 03. 01г. № 26н. (в ред. от 16. 05. 2016 г.) (в нов ред.)
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09. 06. 01г. № 44н. (в ред. от 16. 05. 2016 г.) (в нов ред.)

Учебники и учебные пособия:

1. **Акатьева М. Д.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М. Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
2. **Акатьева М. Д.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М. Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). — 25 экз.
3. **Банковское дело в 2 ч. Часть 1** : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
4. **Басова М.М.** Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Басова М.М., Ермакова М.Н. — Москва : КноРус, 2022. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. **Басова М.М.** Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Басова М.М., Ермакова М.Н. — Москва : КноРус, 2020. — 345 с.
6. **Блинова У.Ю.** Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие /

- У.Ю. Блинова, Е.Н.Апанасенко. — Москва : КноРус, 2021. — 388 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
7. **Брыкова Н.В.** Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 8. **Брыкова Н.В.** Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2020. — 266 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 9. **Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз.** — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
 10. **Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз.** — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
 11. **Воронченко Т. В.** Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 12. **Воронченко Т. В.** Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 13. **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, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 14. **Гладун И.В.** Статистика : учебник / И.В. Гладун. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 15. **Гладун И.В.** Статистика : учебник / И.В. Гладун. — Москва : КноРус, 2021. — 232 с. — (Среднее профессиональное образование).— 25 экз.
 16. **Гладун И.В.** Статистика : учебник / И.В. Гладун. — Москва : КноРус, 2021. — 232 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 17. **Губина О. В.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
 18. **Дмитриева И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 19. **Дмитриева О.В.** Статистика : учебник / О.В. Дмитриева. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 20. **Дмитриева И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
 21. **Дмитриева О.В.** Статистика : учебник / Дмитриева О.В. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

22. **Дмитриева И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
23. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В.В. Жаринов и др.; под ред. Н.П. Любушина. — Москва : КноРус, 2021. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
24. **Елицур М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
25. **Елицур М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
26. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И.В. Захаров, О.Н. Калачева, И.М. Дмитриева; под ред. И.М. Дмитриевой.- Москва : Издательство Юрайт, 2023.- 416 с.- (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
27. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И.В. Захаров, О.Н. Калачева, И.М. Дмитриева; под ред. И.М. Дмитриевой.- Москва : Издательство Юрайт, 2020.- 423 с.- (Профессиональное образование). — 25 экз.
28. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И.В. Захаров, О.Н. Калачева, И.М. Дмитриева; под ред. И.М. Дмитриевой.- Москва : Издательство Юрайт, 2022.- 423 с. - (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
29. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И.В. Захаров, О.Н. Калачева, И.М. Дмитриева; под ред. И.М. Дмитриевой.- Москва : Издательство Юрайт, 2020.- 423 с.- (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
30. **Иванова Н.В.** Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
31. **Иванова Н.В.** Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
32. **Иванова Н.В.** Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. — Москва : КноРус, 2021. — 203 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
33. **Иванова Н.В.** Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов. — Москва : КноРус, 2020. — 201 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
34. **Качан Н. А.** Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
35. **Кеворкова, Ж.А.** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2022. — 255 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
36. **Кеворкова Ж.А.** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж.А. Кеворкова, А.М. Петров, Л.А. Мельникова.- Москва : КноРус, 2020.- 256

- с.- (Среднее профессиональное образование). – 25 экз.
37. **Кеворкова, Ж.А.** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2022. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 38. **Кеворкова, Ж.А.** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 39. **Кондраков Н.П.** Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Кондраков Н. П. - 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 40. **Кондраков Н.П.** Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Кондраков Н. П. - 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2022. — 584 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 41. **Кондраков Н.П.** Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Кондраков Н. П. - 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
 42. **Копейкина А. В.** Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум : учебное пособие / А. В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2022. — 209 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 43. **Копейкина А. В.** Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум : учебное пособие / А. В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2022. — 209 с. — (Среднее профессиональное образование). — 25 экз.
 44. **Костюкова Е.И.** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. — Москва : КноРус, 2022. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 45. **Костюкова Е.И.** Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва : КноРус, 2023. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 46. **Костюкова Е.И.** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. — Москва : КноРус, 2021. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 47. **Костюкова Е.И.** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 48. **Кулагина Н. А.** Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум : учебное пособие.- 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 135 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 49. **Малис Н. И.** Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 50. **Мизиковский Е.А.** Теория бухгалтерского учета : учебник / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
 51. **Налоги и налогообложение** : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под

редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке

52. **Новикова Н.Е.** Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.Е. Новикова, И.В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2022. — 262 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
53. **Новикова Н.Е.** Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.Е. Новикова, И.В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
54. **Румянцева Е. Е.** Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
55. **Румянцева Е. Е.** Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
56. **Савицкая Г. В.** Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
57. **Савицкая Г. В.** Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). — 25 экз.
58. **Савицкая Г. В.** Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
59. **Савицкая Г. В.** Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
60. **Салин В.Н.** Денежная и банковская статистика : учебник / В.Н. Салин, под ред. и др. — Москва : КноРус, 2022. — 195 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
61. **Салин В.Н.** Денежная и банковская статистика : учебник / Салин В.Н., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2021. — 195 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
62. **Сергеева И.И.** Статистика : учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
63. **Сайгидмагомедов А.М.** Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
64. **Тюленева Т. А.** Выполнение работ по профессии "Кассир" : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2023. — 146 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
65. **Фридман А.М.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
66. **Фридман А. М.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное

пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке

67. **Шадрина Г. В.** Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — 45 экз.
68. **Шадрина Г. В.** Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
69. **Шеремет А. Д.** Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 374 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература:

1. **Балдин К.В.** Общая теория статистики : учебное пособие / Балдин К.В., Рукосуев А.В., - 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 312 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
2. **Блинова У.Ю.** Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / У.Ю. Блинова, Е.Н.Апанасенко. — Москва : КноРус, 2021. — 388 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
3. **Бухгалтерский учет и отчетность** : учебное пособие / коллектив авторов ; Под ред. Д.А. Ендовицкого. — Москва : КноРус, 2022. — 357 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
4. **Воронченко Т. В.** Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. **Воронченко Т. В.** Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.
6. **Гладун И.В.** Статистика. Практикум : учебное пособие / И.В. Гладун. — Москва : КноРус, 2021. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
7. **Гладун И.В.** Статистика. Практикум : учебное пособие / И.В. Гладун. — Москва : КноРус, 2020. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
8. **Годин А.М.** Статистика : учебник / Годин А.М., - 11-е изд., перераб. и испр. — Москва : Дашков и К, 2020. — 412 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
9. **Догучаева С.М.** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Догучаева С.М., Кеворкова Ж.А. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
10. **Долгова В. Н.** Статистика : учебник и практикум для СПО / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева.- 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
11. **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** : учебное пособие / В.В. Жаринов и др.; под ред. Н.П. Любушина. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
12. **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** : учебное пособие / В.В. Жаринов и др.; под ред. Н.П. Любушина. — Москва : КноРус, 2023. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

- образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
13. **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** : учебное пособие / В.В. Жаринов и др.; под ред. Н.П. Любушина. — Москва : КноРус, 2021. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 14. **Ендовицкий Д.А.** Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие / Ендовицкий Д.А., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2022. — 357 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 15. **Ендовицкий Д.А.** Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие / Ендовицкий Д.А., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 357 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 16. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И.В. Захаров, О.Н. Калачева, И.М. Дмитриева; под ред. И.М. Дмитриевой.- Москва : Издательство Юрайт, 2022.- 423 с.- (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 17. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И.В. Захаров, О.Н. Калачева, И.М. Дмитриева; под ред. И.М. Дмитриевой.- Москва : Издательство Юрайт, 2020.- 423 с.- (Профессиональное образование). — 25 экз
 18. **Камысовская С.В.** Бухгалтерская финансовая отчетность : формирование и анализ показателей : учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. — Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 19. **Канке А. А.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., - 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
 20. **Кеворкова Ж.А.** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2020. — 185 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 21. **Кондраков Н.П.** Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Кондраков Н. П. - 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 22. **Кулагина Н. А.** Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум : учебное пособие. — Москва: Юрайт, 2022. — 135 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 23. **Кулагина Н. А.** Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум : учебное пособие. — Москва: Юрайт, 2020. — 135 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
 24. **Курныкина О.В.** Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 25. **Малис Н. И.** Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 26. **Мельник М. В.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
 27. **Мизиковский И. Е.** Теория бухгалтерского учета : учебник для СПО / под общ. ред. Е.А.

- Мизиковского, М.В. Мельник. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : Инфра-М, 2020. — 384 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
28. **Оболенская Е. Г.** Экономический анализ. Учебно-практическое пособие для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена / Е. Г. Оболенская. - Санкт-Петербург : Типография СПб ГБПОУ "АУГСГИП", 2021. - 87 с. : ил.
 29. **Румянцева Е. Е.** Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 30. **Сайгидмагомедов А.М.** Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 31. **Сайгидмагомедов А.М.** Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 32. **Салин В.Н.** Статистика. Практикум / В.Н. Салин, А.А. Попова, Е.П. Шпаковская, Э.Ю. Чурилова; под ред. В.Н. Салина. — Москва : КноРус, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 33. **Салин В.Н.** Статистика : учебное пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.П. Шпаковская. — Москва : КноРус, 2021. — 292 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 34. **Салин В.Н.** Статистика. Практикум / В.Н. Салин под ред., А.А. Попова, Е.П. Шпаковская под ред., Э.Ю. Чурилова. — Москва : КноРус, 2020. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
 35. **Сотникова Л.В.** Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие / Л. В. Сотникова. — Москва : КноРус, 2021. — 304 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 36. **Фридман А.М.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 37. **Фридман А. М.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 38. **Фридман А.М.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 39. **Шеремет А. Д.** Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 374 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 40. **Шеремет А. Д.** Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 371 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Газеты:

«Учет. Налоги. Право», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и пр.

Журналы:

«Аудит и налогообложение», «Арбитражная налоговая практика», «Бухгалтерский учет», «все для бухгалтера», «Главбух», «Главная книга», «Экономический анализ». «Налоговая

практика и политика», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Налоги», «Налоговые схемы России», «Финансы», «Финансовая газета» «Бухгалтерский учет», «Практическая бухгалтерия», «Главбух» и пр.

Интернет-ресурсы:

Справочно-правовые системы Консультант плюс, Гарант.

www.nalog.ru,

www.minfin.ru,

www.nalogkodeks.ru,

Интернет-сервис ФНС России «Справочник налоговой и бухгалтерской отчетности» (format.nalog.ru).

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

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией.

Студент самостоятельно формирует портфолио работ, в котором отражается практический опыт, полученный в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме итогового зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Руководитель участвует в инструктаже практиканта перед выездом на практику; обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения текущих консультаций; контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе; рассматривает отчет студента о практике, дает отзыв о его работе; организует защиту отчета о преддипломной практике, составляет аттестационный лист.
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. Составление бухгалтерских проводок по учету	

источников активов организации и финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
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. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2. Составление форм 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. Проведение контроля и анализа 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.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	

<p>общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>
<p>ОК 7. . Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>
<p>ОК 8. . Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем Отчета по производственной практике (преддипломной) – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 12 кеглей (через 1интервал) с оставлением полей: слева – 20 мм, сверху – 10 мм, справа – 10 мм, снизу –10 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) номер не ставится.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов. Отчет должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

ОТЧЁТ
по преддипломной практике
по специальности (38.02.01) «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(Наименование организации и место прохождения практики)

Выполнил _____

Группа _____

Руководитель практики от предприятия

_____/_____
Подпись / *фамилия, имя, отчество*

Занимаемая должность

МП «_____» _____ 20 г.

Методический руководитель практики от академии

_____/Салогуб Е.В.
Подпись / *фамилия, имя, отчество*

«_____» _____ 20. г.

Оценка за пройденную практику

Подпись руководителя практики от академии

Санкт – Петербург

20 г.

**Задание
на прохождение преддипломной практики**

по специальности (38.02.01) «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(код и наименование специальности)

Студент _____

Группы _____

Начало практики « » 20. г.

Окончание практики « » 20. г.

Наименование организации: _____

Ответственный руководитель по практике от академии: Салогуб Елена Владимировна

Телефон:

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчёт в котором:

- Задание на прохождение производственной практики
- Дневник производственной практики
- Характеристика деятельности студента
- Аттестационный лист
- Итоговая оценка

Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от предприятия.

За период практики студент должен:

1. Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2. Дать краткую характеристику предприятия, его организационной структуры и решаемых на предприятии задач, основных экономических показателей деятельности предприятия.
3. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
4. Учет денежных средств и расчетных операций.
5. Учет материально - производственных запасов.
6. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов.
7. Учет затрат на оплату труда.

8. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
9. Учет готовой продукции и ее реализации.
10. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов.
11. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
12. Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
13. Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
14. Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды и налоговые органы.
15. Выполнение работ по составлению бухгалтерской(финансовой) отчетности.
16. Выполнение работы по анализу бухгалтерской(финансовой) отчетности.
17. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
18. Принять участие в составлении бизнес-плана;
19. Провести анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; выявить и оценить риски;
20. Провести мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
21. Оформить отчет по практике.
22. Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель
практики от Академии:

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность: **(38.02.01)** «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Руководитель от предприятия: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			
	ИТОГО	144		

Студент(ка) _____
подпись

расшифровка подписи

Руководитель от предприятия _____
подпись

расшифровка подписи

М.П

Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении
производственной практики (преддипломной)

Ф.И.О. _____

Группа _____ Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Время проведения практики с _____ по _____

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.			
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»			
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.			
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов			

		эффективного взаимодействие с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.			
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений			
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; участие в программах антикоррупционной направленности.			
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач			
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения			
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.			

Подпись _____ / _____ /
руководитель практики от производства)

МП

« _____ » _____ 20 г.

Аттестационный лист по преддипломной практике

Ф.И.О. _____

Группа _____ Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
 Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Время проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Применение правил ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных операций. Проведение проверки первичных бухгалтерских документов: по существу, формально, арифметически Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов			
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Применение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, использование классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.			
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации, ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформление денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги, ведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах, операций в иностранной валюте и по валютным счетам.			
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, учета денежных средств на расчетных и специальных счетах, операций в иностранной валюте и по валютным счетам, учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на			

	производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции, ведение учета текущих операций и обязательств			
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Грамотность использования нормативных документов по учету источников активов организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; грамотность отражения в учете источников активов организации			
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;			
ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.			
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; грамотность отражения обобщения результатов инвентаризации.			
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации	Качество применения различных			

финансовых обязательств организации;	способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.			
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	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.	Грамотное проведение контрольных процедур 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.	Правильность определения налоговой базы по налогам. Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ. Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.			
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Грамотное 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	Правильность составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные	Правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. Правильность определения сроков			

фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности во внебюджетные фонды и налоговые органы. правильность оформления платежных документов для перечисления страховых взносов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.			
ПК 4.1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	Правильное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Правильное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.			
ПК 4.2. Составление форм бухгалтерской(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм 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;	составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, декларации по взносам в государственные внебюджетные фонды. составление форм статистической отчетности в установленные сроки. освоение новых форм бухгалтерской отчетности. выполнение поручений по перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.			
ПК 4.4. Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов. анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.			
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Активное и грамотное 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;	Грамотно 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.	Грамотно проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.			

Компетенции освоены, не освоены

Подпись _____ / _____ /
(руководитель практики от предприятия)

МП _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Сроки прохождения _____

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Курс _____ группа _____

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации _____

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
Должность

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

подпись

Должность Ф.И.О.

Печать предприятия

