

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация – бухгалтер

Регистрационный № 23БУ/37

Санкт-Петербург

2023

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. N 69.

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

Разработчики:

Коваленко И.А. – преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «АПТ»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Экономики и управления.

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Программа одобрена на заседании педагогического совета академии и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен освоить виды деятельности и соответствующие им общие и профессиональные компетенции по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
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.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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
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
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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
ПМ.04	ПК4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		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
ПМ.05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1	Организовывать налоговый учет
	ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
	ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
	ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ПМ.06. Выполнение работ по должностям служащих	ПК 6.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
	ПК 6.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
	ПК 6.3	Составлять кассовую отчетность по передаче денежных средств инкассаторам
	ПК 6.4	Работать с ККТ, составлять регистрационную и отчетную документацию по ККМ

В результате освоения преддипломной практики студент должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов;

	<p>проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>

	<p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить 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>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>уметь: определять виды и порядок налогообложения; 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 "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, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные</p>

	<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и</p>

	<p> эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; </p>
--	---

	<p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;</p> <p>в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <p>уметь:</p> <p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</p> <p>формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять аналитические регистры налогового учета;</p> <p>рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</p>

	<p>определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>составлять схемы минимизации налогов организации.</p>
<p>Выполнение работ по должностям служащих</p>	<p>уметь:</p> <p>осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;</p> <p>сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;</p> <p>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</p> <p>считать устно;</p> <p>пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;</p> <p>пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;</p> <p>бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>осуществлении и документировании операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке</p>

1.2. Количество часов, отводимое на преддипломную практику

Всего: 4 недели, 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура преддипломной практики

Наименование темы/видов работ/	Объем времени, отводимый на практику Кол-во часов	Сроки проведения
Тема 1. Цели и задачи практики. Основные положения по организации работы предприятия	6	6 семестр
Тема 2. Изучение организационной структуры предприятия	12	
Тема 3. Изучение деятельности бухгалтерии	12	
Тема 4. Изучение Учетной политики организации	12	
Тема 5. Изучение бухгалтерской отчетности организации	12	
Тема 6. Выполнение индивидуального задания	90	
Всего	144	

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы. Перед началом практики руководитель дипломной работы в соответствии с заданием по теме ВКР и объектом исследования выдает студенту индивидуальное задание по преддипломной практике. В этом задании определяются основные направления разработки предполагаемой темы дипломной работы на выбранном месте практики и сбора исходных данных, конкретизируется содержание и наполнение разделов дипломной работы.

В ходе преддипломной практики студент должен получить профессиональное представление и приобрести профессиональные навыки работы в экономических отделах, службах и подразделениях, используя теоретические знания, полученные в процессе учебы.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

№	Тема дипломной работы	Наименование модулей
1	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) движения денежных средств (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) движения наличных денежных средств (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
3	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) безналичных расчетов (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
4	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) вложений во внеоборотные активы (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
5	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) основных средств (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
6	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) материально-производственных запасов (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
7	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) материальных затрат (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
8	Учет затрат и исчисление себестоимости продукции (на	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение

	примере...)	бухгалтерского учета активов организации
9	Учет и анализ затрат основного производства продукции (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
10	Учет и анализ общехозяйственных расходов (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
11	Учет и анализ косвенных расходов (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
12	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) производства готовой продукции (работ, услуг) (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
13	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) реализации готовой продукции (работ, услуг) (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
14	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) дебиторской задолженности (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
15	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) кредиторской задолженности (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
16	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с поставщиками и заказчиками (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
17	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с покупателями и заказчиками (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
18	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
19	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с подотчетными лицами (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
20	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с работниками по заработной плате (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
21	Бухгалтерский учет и анализ	ПМ.01. Документирование

	(аудит) расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям (на примере...)	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
22	Учет доходов работников организации и их налогообложение (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
23	Учет и анализ трудовых затрат (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
24	Учет и анализ прочих доходов и расходов (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
25	Учет и анализ расходов на продажу (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
26	Формирование, учет и анализ (аудит) собственного капитала (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
27	Бухгалтерский учет и аудит заемных средств организации (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
28	Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
29	Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
30	Учет расчетов организации с внебюджетными фондами (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
31	Бухгалтерский учет и анализ	ПМ.03. Проведение расчетов с

	(аудит) расчетов по налогам и сборам (на примере...)	бюджетом и внебюджетными фондами
32	Учет и налогообложение в сфере малого предпринимательства (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
33	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии при использовании упрощенной системы налогообложения (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
34	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии при использовании специального налогового режима ЕНВД (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
35	Формирование и анализ бухгалтерской отчетности организации (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
36	Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование для анализа эффективности деятельности организации (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
37	Анализ и оценка обеспеченности предприятия организации собственными оборотными средствами (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
38	Анализ финансового состояния организации (на примере ..)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
39	Формирование, учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
40	Анализ и оценка кредитоспособности организации (на примере ..)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
41	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
42	Комплексный экономический анализ как инструмент повышения эффективности деятельности организации (на примере...).	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
43	Анализ производительности труда и оценка влияния	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

	факторов на ее изменение (на примере)	
44	Разработка положения об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета (на примере...)	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.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
45	Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами по загранкомандировкам (на примере...)	ПМ.06 Выполнение работ по должностям служащих
46	Учет и анализ движения денежных средств (на примере...);	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
47	Особенности учета денежных средств на малых предприятиях (на примере...)	ПМ.06 Выполнение работ по должностям служащих
48	Особенности учета денежных средств у индивидуальных предпринимателей (на примере...)	ПМ.06 Выполнение работ по должностям служащих
49	Организация учета наличной иностранной валюты (на примере...);	ПМ.06 Выполнение работ по должностям служащих

При формулировании темы дипломной работы функция (набор функций) управления (Учет, анализ, аудит, контроль) может отличаться от аналогичного элемента темы работы, представленного в примерном перечне тем.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об преддипломной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа преддипломной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

3.2 Требования к руководителям практики

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
 - утверждает план-график проведения практики;
 - рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
- Заведующий практикой:
- организует и руководит работой по созданию программ преддипломной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
 - составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
 - осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
 - участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
 - контролирует ведение документации по практике.
- Преподаватель – руководитель преддипломной практики:
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
 - формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
 - проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

3.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПО МОДУЛЯМ)

Формой отчетности студента по преддипломной практике является выполнение расчетной части дипломной работы и приложений к ней.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1)

Дневник по практике (Приложение 2)

Характеристика (Приложение 3)

Задание

Практическая часть дипломной работы, которая включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Практическая часть может предоставляться в электронном виде через интернет или на диске; в этом случае отчет должен включать в себя следующие документы:

Титульный лист (Приложение 1)

Дневник по практике (Приложение 2)

Характеристика (Приложение 3)

Задание

Диск с практической частью и приложениями;



Приложение 1

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»

Комиссия экономики и управления

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики

Срок прохождения практики –

с «__» ____ 202_ г. по «__» ____ 202_ г.

Продолжительность практики – 144 акад. час.

Место проведения практики – ООО «_____»

Наименование организации, организационно-правовая форма

Ф.И.О. студента _____

Группа №2 БУ-4

Подпись

Руководитель практики от профильной организации – _____

Фамилия И.О.

Подпись

Руководитель практики от образовательной организации – Поликарпов К. И.
Фамилия И.О.

Дата сдачи отчета «__» ____ 202_ г.

Оценка «_____»

Подпись

Санкт – Петербург
202_ г.

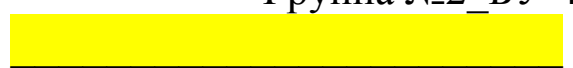
Дневник прохождения производственной преддипломной практики

Ф.И.О. студента



Группа №2_БУ-4

Руководитель практики от организации —



Должность, Фамилия И.О.

Дата	Продолжительность, акад. час	Выполняемые работы	Оценка	Подпись руководителя от профильной организации
	8	Инструктаж по ТБ, изучение основ деятельности организации: учредительные регистрационные документы, локальные акты, подготовка отчета в соответствии с заданием		
	8	Изучение организационных основ деятельности бухгалтерии организации, ознакомление с учетной политикой, бухгалтерской (финансовой) отчетностью, иными документами. Подготовка отчета в соответствии с заданием		
	8	Анализ финансового состояния организации: структурно-временной анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка отчета в соответствии с заданием		
	8	Анализ финансового состояния организации: расчет и оценка основных финансовых коэффициентов. Подготовка отчета в соответствии с заданием		
		
		
		
		
		
		

Дата	Продолжительность, акад. час	Выполняемые работы	Оценка	Подпись руководителя от профильной организации
		
	2 / Итого 144 акад. час.	Защита отчета о прохождении практики	о	

Ф.И.О. студента

[Redacted]

Группа №2 БУ-4

[Redacted]

Подпись

Руководитель практики от организации —

[Redacted]

Должность, Фамилия И.О.

М.П.

[Redacted]

Подпись

Характеристика

/Отзыв о прохождении производственной практики/

В период с 22 апреля по 18 мая 202__ года студент (ка) СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий» ~~Фамилия Имя Отчество студента~~ проходил(а) производственную (преддипломную) практику в ООО «_____».

За время проведения практики студенту поручались задания, ориентированные на формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Квалификация – Бухгалтер, специалист по налогообложению), выданному заданию на прохождение производственной практики. Среди поручаемых заданий и выполненных студентом работ следует выделить:

- Изучение организационных основ деятельности ООО «_____»;
- Изучение порядка ведения учета в ООО «_____», ознакомление с используемым программным обеспечением, документооборотом;
- Анализ основных финансовых и технико-экономических показателей деятельности организации;
- Указать в соответствии с содержанием фактически выполняемых работ;
- Указать в соответствии с содержанием фактически выполняемых работ.

За время прохождения практики студент (ка) показал(а) такие качества как: пунктуальность, ответственность, дисциплинированность, заинтересованность в результативности исполнения поручаемых заданий. Работы, выполняемые ~~Фамилия Имя Отчество студента~~, в рамках прохождения практики выполнялись качественно, грамотно, в установленные сроки.

По результатам прохождения практики студент (ка) заслуживает оценки «_____».

Руководитель практики от организации — _____

Должность, Фамилия И.О.

М.П.

Подпись



Правительство Санкт-Петербурга
 Комитет по науке и высшей школе
 Санкт-Петербургское государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Академия промышленных технологий»

Комиссия экономики и управления

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная (преддипломная) практика

Критерий оценивания (показатель)	Результат оценивания ¹
Обязательная составляющая отчета (0 б. – недопустимо)	
1. В отчете раскрыта общая характеристика организации, проанализированы её основные финансовые и технико-экономические показатели, представлено описание внешней среды на основе данных открытых источников. Минимальный объем соответствующего параграфа – 3 страницы.	
2. Рассмотрены особенности организации бухгалтерского и налогового учета в профильной организации, текст отчета свидетельствует о тщательном изучении студентом положения об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета, иных локальных актов и организационно-распорядительных документов. Минимальный объем соответствующего параграфа – 3 страницы.	
3. В отчете представлен минимум 1 расчетно (расчетно-аналитический) параграф, соответствующий теме дипломной работы. Минимальный объем параграфа – 3 страницы.	
4. Отчет сопровождается необходимыми документами (титульный лист, дневник, аттестационный лист, договор о проведении практики, характеристика)	
Дополнительные составляющие отчета (производственной практики)	
5. Качество оформления отчета о прохождении производственной практики и приложений к нему, его структурированность	
6. Отчет сдан в установленный срок	

Шкала оценивания

Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов	Оценка
12	9	Отлично (5)
8	7	Хорошо (4)
6	4	Удовлетворительно (3)
менее 4		Неудовлетворительно (2)

Итоговая оценка по практике - _____ ()

Руководитель практики _____ / Коваленко И.А. / Поликарпов К.И./

« _____ » мая 202_ г.

С результатами аттестации по преддипломной практике ознакомлен

_____ / _____ /

¹ 2 б. – показатель раскрыт полностью, 1 б. – показатель раскрыт не в полном объеме (присутствуют ошибки), 0 б. – показатель отсутствует

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочих программ производственной и преддипломной практики по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Учебный год начала подготовки	2023/2024
Квалификация	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Нормативный срок освоения программы	3 г.10 мес.
Форма обучения	Очная
Организация –разработчик ППССЗ	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» (СПб ГБПОУ «АПТ»)
Адрес, телефон	СПб, Колпино, ул. Труда, д.1/7, каб. 310, 461-50-44
Представитель организации – места проведения производственной и преддипломной практики	Гл. бухгалтер, Алексеева Г.Н., ООО «Колпинские Интернет-Сети»

На согласование представлены документы:

- Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утверждена 28 августа 2023 г. директором СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий» Шабуриным Ю.П.);
- Рабочая программа производственной практики по обозначенной специальности;
- Рабочая программа производственной преддипломной практики по обозначенной специальности.

Рассмотрение представленных документов позволяет установить, что их содержание, ожидаемые результаты реализации практической подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствуют современным требованиям рынка труда и нормативно-правовых актов, стандартам различного вида, а также уровню развития науки и техники, иным критериям.

Рабочие программы производственной и преддипломной практики отличаются содержательностью, могут быть реализованы в образовательном процессе при подготовке специалистов среднего звена.

ООО «Колпинские интернет-сети» готово организовать места проведения следующих видов практик для студентов СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий», обучающихся по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- Производственная практика по профессиональному модулю 01 (далее – ПП.ПМ) – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ПП.ПМ 02 – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ПП.ПМ 03 – Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПП.ПМ 04 – Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ПП.ПМ 05 – Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
- ПП.ПМ 06 – Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Организация деятельности кассира);
- Производственная преддипломная практика.

Заключение: рабочие программы производственной и преддипломной (производственной) практики по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНЫ
Гл. бухгалтер ООО «Колпинские Интернет-Сети»

М.П.



Алексеева Г.Н.