Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 14:38:54
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика

в рамках профессионального модуля	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Специальность	*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе 9 классов (основное общее образование))*
Форма обучения	*Очная*

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:

Бортникова И.М.		доцент	канд. экон. наук	доцент
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 г. № 7

И.о. директора
Донского аграрного колледжа _____/Чернышкова О.С./
(подпись)(ФИО)

п. Персиановский, 2026 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место практики в структуре ППССЗ:

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта». Производственная практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения: МДК.02.01. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», МДК 02.02. «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Цель производственной практики состоит в формировании у обучающегося навыков и опыта в области выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как одним из видов профессиональной деятельности, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачами производственной практики являются:

–получение практических навыков по планированию, проведению инвентаризации, документированию и отражению в учете ее результатов, осуществлению внутреннего контроля).

–получение практических навыков заполнения и анализа форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

Профессиональные (ПК):

ПК 2.1 - Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;

ПК 2.2 - Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;

ПК 2.3 - Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4 - Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5 - Составлять финансовую модель бизнес-плана.

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:

- осуществлять документирование этапов инвентаризации (ПК 2.1);
- проводить фактический подсчет активов (ПК 2.1);
- осуществлять инвентаризацию обязательств (ПК 2.1);
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц (ПК 2.1);
- разрабатывать внутренние организационно распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (ПК 2.2);
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота (ПК 2.2);

- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК 2.2);

- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы (ПК 2.2);

- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета (ПК 2.2);

- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица (ПК 2.2);

- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (ПК 2.3);

- использовать внутренние организационно распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций (ПК 2.2);

- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы (ПК 2.2);

- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта(ПК 2.3);

- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК 2.3);

- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК 2.3);

- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность, подготавливать и оформлять рабочие документы(ПК 2.3);

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.3).

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах (ПК 2.4);

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта (ПК 2.4);

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов (ПК 2.4);

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям (ПК 2.4);

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта, формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта (ПК 2.4);

- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски (ПК 2.4);

- определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана, планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение (ПК 2.5).

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.1);

- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета (ПК 2.1);

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации (ПК 2.1);

- порядок отражения в учете результатов инвентаризации (ПК 2.1);

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности (ПК 2.2);

- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта (ПК 2.2);

- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) (ПК 2.2);

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи (ПК 2.2);

- судебную практику по налогообложению (ПК 2.2);

- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК 2.3)

- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации (ПК 2.3);

- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации (ПК 2.3);

-методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками (ПК 2.4, ПК 2.5).

1.4. Продолжительность практики 72 ч.

1.5. Формы проведения производственной практики.

Производственная практика проводится под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики от Университета, и руководителя от профильной организации, на базе которой студенты проходят практику.

При этом обязательными условиями проведения практики являются наличие на объекте практики современного производственного оборудования и возможность реального участия студента в процессе производства работ.

1.6. Место и время проведения производственной практики.

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и профильными организациями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Производственная практика проводится в 6 семестре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 72 часа.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам)	Трудоёмкость (в часах)
	I. Подготовительный этап	
1.	**Инструктаж по технике безопасности** ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте	2
2.	**Ознакомление с организационно-правовой структурой организации**. Ознакомиться с деятельностью организации; ознакомиться с учредительны-	2

	ми документами и Уставом; ознакомиться с приказом об учетной политике организации.	
II. Основной этап		
3	**Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета** участие в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; изучение порядка инвентаризации имущества организации; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.	8
4.	**Оформление результатов инвентаризации** составления актов по результатам инвентаризации; бухгалтерские записи по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.	8
5.	**Ознакомление с порядком проведения инвентаризации финансовых обязательств организации** комплект документов по инвентаризации обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества; бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.	8
6.	**Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности** ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета; изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей; изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс; изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы; изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей; изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой; изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР, изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы; изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей; изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты; изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы; ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности; ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.	22
7.	**Проведение анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности** изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования; анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации; провести оценку финансовой устойчивости организации; анализировать чистые активы организации, составить модель бизнес-плана	22
Всего часов		**72**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Производственную практику обучающиеся проходят на предприятиях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, являющимся базой практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Рабочие места практикантов в принимающей организации должны удовлетворять условиям и требованиям, позволяющим студентам получить необходимые практические навыки,

сформировать конкретные профессиональные компетенции в области профессиональной деятельности.

Оборудование рабочих мест: посадочные места; рабочее место специалистов учреждений.

Технические средства обучения: компьютер с доступом к сети Интернет, Справочно-правовой системе Консультант-Плюс

наличие кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебная аудитория № 46, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (аудитория № 57).

Оборудование учебных кабинетов:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; учебная аудитория № 46 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 57; оснащенное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы); Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3), Принтер Pantum P2207(A4 1200*1200dpi 20 ppm 64Mb 600 MHZ USB 2/0)

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания». Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п\п	Основные источники	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
1	Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник : [12+] / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 351 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0018-0. – DOI 10.23681/500628. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628	1-7
2	Ивановская, К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171716. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/171716	1-7

Дополнительные источники:

№ п\п	Дополнительные источники	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
1	Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составители М. А. Дугаржапова [и др.]. — Улан-Удэ : БГУ, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-9793-1533-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/166873. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/166873	1-7
2	Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171714. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/171714	1-7

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система	http://www.biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система	https//e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

- Windows 10 Pro
- Office Standard 2016
- MS Windows 7
- OpenOffice Свободно распространяемое ПО
- Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО
- ZoomVideoCommunications, Inc.;
- Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение;
- Yandex Browser Свободно распространяемое ПО
- 7-zip Свободно распространяемое ПО
- Dr.Web
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Лаборатория ММИС «Планы»
- Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Unreal Commander Свободно распространяемое ПО

Перечень профессиональных баз данных

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru
2. СПС ГАРАНТ http://www.garant.ru
3. Каталог российских СМИ http://www.smi.ru
4. Экономический портал http:// economicus.ru
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». http://www.e-disclosure.ru
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://www.ecs
7. База данных «Бухгалтерский учет и отчѐтность» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/

3.3. Общие требования к организации практики

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на его адаптацию к профессиональной среде, включая самостоятельное выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Руководство практикой от учебного заведения осуществляют преподаватели кафедры экономики и товароведения, от предприятия – представитель предприятия по согласованию с руководителем.

В начале практики студенты должны пройти инструктаж по охране труда, санитарным нормам и т.п., с участием специалистов.

Производственная практика проводится концентрированно после освоения всех разделов ПМ.02. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании

результатов, подтверждаемых аттестационными листами по практике, характеристикой с места прохождения практики, дневниками практики студентов, отчётами по производственной практике.

По результатам прохождения производственной практики обучающийся составляет отчет по практике. Производственная практика завершается зачётом. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 « Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе защиты отчета по практике.

Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов практики**
В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **уметь:**	
- осуществлять документирование этапов инвентаризации (ПК 2.1); - проводить фактический подсчет активов (ПК 2.1); - осуществлять инвентаризацию обязательств (ПК 2.1); - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц (ПК 2.1); - разрабатывать внутренние организационно распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (ПК 2.2); - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота (ПК 2.2); - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК 2.2); - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы (ПК 2.2); - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета (ПК 2.2); - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица (ПК 2.2); - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (ПК 2.3); - использовать внутренние организационно распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций (ПК 2.2); - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы (ПК 2.2); - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта(ПК 2.3); - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК 2.3); - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК 2.3); - собирать информацию из различных источников, си-	Дневник прохождения производственной практики Аттестационный лист Отчет о прохождении практики. Зачет

стематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность, подготавливать и оформлять рабочие документы(ПК 2.3); - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.3). - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах (ПК 2.4); - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта (ПК 2.4); - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов (ПК 2.4); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям (ПК 2.4); - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта, формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта (ПК 2.4); - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски (ПК 2.4); - определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана, планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение (ПК 2.5).	
В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **знать:**	
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.1); - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета (ПК 2.1); - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации (ПК 2.1); - порядок отражения в учете результатов инвентаризации (ПК 2.1); - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации	Дневник прохождения производственной практики Аттестационный лист Отчет о прохождении практики. Зачет

(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности (ПК 2.2); - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта (ПК 2.2); - международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) (ПК 2.2); - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи (ПК 2.2); - судебную практику по налогообложению (ПК 2.2); - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК 2.3) - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации (ПК 2.3); - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации (ПК 2.3); -методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками (ПК 2.4, ПК 2.5).	
Итоговый контроль	***Зачет***