



**Частное образовательное учреждение высшего образо-
вания
«Казанский инновационный университет имени
В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ю.Л. Камашева

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе основного общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ– 2 г. 10 мес.

Квалификация выпускника – бухгалтер

базовая подготовка

Набережные Челны 2019

Программа составлена в соответствии с:

- Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

– Положением о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

Протокол заседания № 5 от «19» марта 2019 г.

Заведующий кафедрой к.э.н.,
руководитель ООП



/ В.В. Гарипова/

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями



Ахметзянова Я.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Выпускник, освоивший образовательную программу должен быть готов к освоению следующих видов профессиональной деятельности.

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

Цель преддипломной практики:

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Практика предусматривает закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в дипломной работе.

Задачи практики включают:

- знакомство с экономикой предприятий, его структурой, организацией бухгалтерского учета;

- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности;

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в дипломной работе;

- изучение методики ведения бухгалтерского учета и контроля по направлению, соответствующему теме дипломной работы;

- сбор необходимых материалов для написания дипломной работы.

Перечень профессиональных компетенций в рамках преддипломной практики приведен в таблице.

ВПД	Профессиональные компетенции
1 Документиро-	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

	вание хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>
5	Выполнение	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые

работ по профессии 23369 Кассир	документы ВРП 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями ВРП 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков ВРП 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям.
------------------------------------	--

Перечень общих компетенций, получающих развитие, в рамках преддипломной практики приведен ниже.

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

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

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе подготовки дипломной работы, определяется ее темой.

Сроки и форма контроля преддипломной практики:

Курс, семестр	Дата проведения практики	Вид практики	Количество недель	Форма контроля
3 курс, 6 семестр	Согласно графику учебного процесса	Преддипломная	4	Дифференцированный зачет

Место проведения практики (преддипломной):

Базами преддипломной практики являются бухгалтерии организаций и предприятий. Студенты проходят практику по направлению на основе договоров. При прохождении преддипломной практики студенты находятся на рабочих местах,

могут выполнять отдельные обязанности штатных работников. При наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ согласно освоенным профессиональным компетенциям и полученный практический опыт	Основные показатели оценки результата
Обработка первичных бухгалтерских документов	Правильность оформления первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами
Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Свободное пользование Планом счетов бухгалтерского учета. Правильность оформления денежных и кассовых документов, ведения синтетического и аналитического учета денежных средств
Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	Правильность составления бухгалтерских проводок по учету имущества
Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильное составление бухгалтерских проводок по учету собственного и заемного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности
Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Понимание назначения и необходимости инвентаризации; точное выполнение заданий в процессе инвентаризации; правильное оформление всех необходимых документов в процессе инвентаризации
Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Правильное составление инвентаризационных описей, правильное определение соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; правильное формирование сличительной ведомости по результатам инвентаризации
Проведение подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Подготовка документов в процессе инвентаризации согласно требованиям; правильное составление бухгалтерских проводок по отражению излишков и недостач при инвентаризации, а также по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Проведение инвентаризации расчетов согласно правилам; правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности, либо к списанию ее с учета.
Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение инвентаризации расчетов согласно правилам; правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности, либо к списанию ее с учета.
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Получение информации для проведения внутреннего контроля
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполнение контрольных процедур и их документирование
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Точное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисле-

Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ния сумм налогов и сборов в соответствии с требованиями;
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	правильное заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; точная выборка для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами; точное определение кодов бюджетной классификации для налогов, штрафов и пени в соответствии с правилами
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	очное применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; правильное оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых в социальные фонды правильное заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в социальные фонды; точная выборка для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами; своевременное осуществление контроля прохождения платежных поручений
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	равильное составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств; правильное определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета; использование данных бухгалтерских счетов для заполнения отчетности
Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности; правильное составление форм бухгалтерской отчетности на основании данных синтетического и аналитического учета
Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	формулирование порядка и сроков представления отчетов в внебюджетные фонды, налоговых деклараций, статистической отчетности; правильное составление форм отчетов в внебюджетные фонды, налоговых деклараций, статистической отчетности;
Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	равильное выполнение аналитических расчетов при анализе уровня и динамики показателей имущественного и финансового положения организации, платежеспособности и доходности; правильное формулирование выводов по результатам анализа и обоснованность сформулированных выводов
Участие в составлении бизнес-плана, анализ информации и оценка рисков, проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	проведение анализа информации и оценка рисков, контроль устранения недостатков
Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Готовность работать технической документацией, кассовыми аппаратами в соответствии с требованиями; правильность выполнения всех видов операций на кассовых аппаратах
Проверка платежеспособности государственных денежных знаков	Точность проверки платежеспособности государственных денежных знаков

Оформление документов по кассовым операциям. Проведение учета кассовых операций	<p>ственных денежных знаков</p> <p>Правильность оформления кассовой документации</p>
Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умение использовать документацию при ведении бухгалтерского учета</p> <p>Умение найти информацию для выполнения работ в рамках профессиональной деятельности</p>
Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>Проявление самостоятельности и заинтересованности при всех заданиях, в полном объеме</p> <p>Работа в коллективе и успешное взаимодействие с руководством и сотрудниками организации</p>
Планирование и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<p>Умение, в полном объеме, использовать профессиональную документацию</p>
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<p>Демонстрирование сознательность и понимание всех вопросов при взаимодействии с коллективом организации</p>
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Систематическое следование требованиям охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>Систематическое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка для сохранения здоровья в процессе профессиональной деятельности, в полном объеме</p>
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>Эффективное использование информационных технологий в процессе профессиональной деятельности</p>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умение использовать профессиональную документацию в соответствии с заданием по практике</p>
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Эффективное использование знаний по финансовой грамотности</p>
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной (по профилю специальности) практики осуществляется в финансово-экономических подразделениях предприятий (организаций), используется материально-техническое обеспечение организа-

ции. Технические средства предприятия: - компьютер, принтер, сканер, калькуляторы, бухгалтерская программа;

Документация, необходимая для проведения производственной практики (по профилю специальности): программа производственной практики (по профилю специальности); задание на практику; дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности); аттестационный лист.

Информационное обеспечение обучения

Нормативная литература

1. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. № 50. – Ст. 7344

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (с последующими изм.) : Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. – № 23.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : Приказ Минфина РФ от 6 окт. 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – 3 ноября . – № 44

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (с последующими изм.) // Финансовая газета. – 1999 – 19 августа.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 : Приказ Минфина РФ от 6 июня 2001г. № 44н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2001. – 25 июля.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 : Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001г. № 26н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2001. – 14 мая

7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 : Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2008. – 2 февраля

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08: Приказ Минфина РФ 6 октября 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008. – 3 ноября

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 (с последующими изм.): Приказ Минфина РФ от 19 ноября

2002г. № 114н // Российская газета. – 2003. – 14 января

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. : Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2003. – 9 января

13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 : Приказ Минфина РФ от от 2 февраля 2011 г. N 11н (с последующими изм.) // – Российская газета – 2010 – 22 апреля.

14. О формах бухгалтерской отчетности организаций : Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. N 66н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – №35.

15. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 (с последующими изм.) // библиотечка Российской газеты. – 2002. – выпуск № 24

16. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 окт. 2000 г. № 94н (с последующими изм.) // В приложении к «Российской газете». – 2000. – № 48.

Основная литература

1. Брыкова, Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2018. — 266 с.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924215>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1[Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/445265>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/445266>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433270>

5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации[Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Н.П. Любушин и др. — Москва : КноРус, 2019. — 345 с.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931370>

6. Иванов, К.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности[Электронный ресурс] : учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. — Москва : КноРус, 2018. — 200 с.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929091>

7. Качан, Н.А.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 137 с. —Режим доступа: <https://new.znaniyum.com/read?id=339639>

8. Качан, Н.А.Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 307 с. —Режим доступа: <https://new.znaniyum.com/read?id=339925>

9. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж.А. Кеворкова, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2019.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931227>

10. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина. — Москва : КноРус, 2019. — 127 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931357>

Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 464 с. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433900>

2. Бухгалтерский финансовый учет: в 2 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/445173>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433544>

4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие /под ред. Н.П. Любушина . — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/928939>

5. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации . Практикум [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929654>

6. Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Е.И. Костюкова, С.А. Тунин, О.В. Ельчанинова. — Москва : КноРус, 2019. — 159 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931780>

7. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 435 с.-Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/444382>

8. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие [Электронный ресурс] / Кучма В.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.- Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=308084>

9. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 512 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=354488>

10. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/444917>
11. Одинцов, А. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс : учеб. пособие / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с.-Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/441122>
12. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.- 294с. –Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=213242>
13. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437040>
14. Самохвалова, Ю.Н.Бухгалтерский учет: Практикум: [Электронный ресурс] учеб. пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 232 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=315595>
15. Слагода, В.Г. Введение в экономическую специальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Г. Слагода. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 174 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=106592>
16. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е.[и др.]; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 384 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=354639>
17. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 420 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/442461>
18. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437571>
19. Щербакова, В.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=208280>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности и оценочным материалом по преддипломной практике является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоения профессиональных компетенций и формировании общих компетенций при освоении видов профессиональной деятельности.

Отчет включает: направление на преддипломную практику; дневник преддипломной практики; задание на преддипломную практику; аттестационный лист и характеристика по преддипломной практике; выполненные задания.

Отчет по преддипломной практике готовится согласно заданию на практику. Одновременно с учетом специфики базового предприятия (организации) руководитель практики от колледжа может внести уточнения в задание на практику.

По результатам защиты отчета по преддипломной практике выставляется дифференцированный зачет.