

---

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Торгово-экономический институт

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Главный бухгалтер ООО «Эман»

 Е.Н. Петрова

«26» 03 2019 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Производственной практики (преддипломной)**

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

Красноярск 2019

---

Производственная практика (преддипломная): фонд оценочных средств

Разработан в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчики

Two handwritten signatures in blue ink are positioned over two horizontal lines. The top signature is for A.V. Timofeev and the bottom one is for E.S. Mikhova.

А.В. Тимофеев

Е.С. Микова

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
2	ФОРМЫ, МЕТОДЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ .....	26
2.1	<i>Производственная практика (преддипломная)</i>	26
2.2	<i>Перечень вопросов для подготовки к зачету</i>	27
2.3	<i>Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)</i>	30

## 1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Курс	Семестр	Код и содержание компетенции	Результаты обучения (компоненты компетенции)	Оценочные средства
2	4	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> </ul>
		ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
		ОК 03. Планировать и реализовывать	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять</p>	

	собственное профессиональное и личностное развитие.	современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	
	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	

		ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
			<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
			<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
		ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
			<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
		ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия

		(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
		<b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	<b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места
		<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета -

			<p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p>	
		<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</p>

		<p>план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p><b>Умения:</b> 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;</p>	<p>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p> <p>- Билеты зачета</p> <p>-</p>
			<p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	
		<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</p> <p>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p> <p>- Билеты зачета</p>
			<p><b>Умения:</b> 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;</p>	

		заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	-
		<p><b>Знания:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места
		<p><b>Умения:</b>  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;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p>	- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		<p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p>	- Билеты зачета -

		<p>понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	- Наблюдение и экспертная оценка организации

	активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Умения:</b> 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;</p>	<p>рабочего места</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала;  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;</p>	
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> </ul>

			<p>давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	<p>- Билеты зачета</p> <p>-</p>
		<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p><b>Знания:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально</p>	<p>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</p> <p>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p> <p>- Билеты зачета</p> <p>-</p>

		производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места
		<b>Умения:</b> 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;	- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		<b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	- Билеты зачета -
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места
		<b>Умения:</b> 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;	- Наблюдение и экспертная оценка

			<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  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 недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>прохождения и отчетов по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>
			<p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>	
		<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;  <b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> </ul>

		<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p>
		<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>- Билеты зачета</p>
			<p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
			<p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	
		<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</p>
			<p><b>Умения:</b> 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";</p>	<p>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p>
			<p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;</p>	<p>- Билеты зачета</p>

		источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
		<b>Умения:</b> 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;	
		<b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский <a href="#">классификатор</a> объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	- Наблюдение и экспертная оценка

		<p>по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p><b>Умения:</b> 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 внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	<p>организации  рабочего места</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>
			<p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>	

			<p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</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>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>

		<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о</p>			

		<p>финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>			
<p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как</p>			

			<p>основные формы бухгалтерской отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</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><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>Умения:</b> 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>

		<p>заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>	
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><b>Знания:</b>  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>

		<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> 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; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</li> <li>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</li> <li>- Билеты зачета</li> <li>-</li> </ul>
		<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> 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</p>	

		<p>платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	
		<p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>	
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>	<p>- Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</p> <p>- Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p> <p>- Билеты зачета</p> <p>-</p>

## **2 МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ВЛАДЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### ***2.1 Производственная практика (преддипломная)***

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена преддипломная практика ПДП проходит по окончании теоретического курса обучения.

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

#### ***Критерии оценки ответов студентов***

Учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» для студентов прошедших преддипломную практику предусмотрена промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Цель зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения преддипломной практики.

При проведении зачета используются следующие критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется за работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

Оценка **«хорошо»** выставляется за работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный, выводы недостаточно аргументированы, в ее структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за работу, которая имеет в целом исследовательский характер. Анализ теоретических положений по теме исследования выполнен поверхностно, в работе просматривается непоследовательность изложения материала или представлены необоснованные предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях.

## ***2.2 Перечень вопросов для подготовки к зачету***

Составить характеристику предприятия:

- отраслевая принадлежность;
- ассортимент выпускаемой продукции;
- производственная и управленческая структура;
- организация учёта;
- учредительные документы.

Описать учётную политику, применяемую на предприятии, в организации, обращая внимание на следующие моменты:

- организация бухгалтерского учёта (организационная форма построения бухгалтерии);
- выборы формы бухгалтерского учёта;
- определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и расчётов;
- порядок начисления износа по основным средствам и нематериальным активам;
- порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;
- стоимостной предел отнесения предметов к основным средствам;
- выбор варианта синтетического учёта производственных запасов и готовой продукции;
- выбор способа группировки и списания затрат на производство;
- сроки погашения расходов будущих периодов;
- метод определения выручки от реализации продукции;
- создание рефератов по сомнительным долгам;
- создание прочих резервов.

Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям и расчёты за отчётный период

*Учёт кассовых операций:*

- документальное оформление кассовых операций;
- составление отчёта кассира;
- оформление учетного регистра (оборотной-сальдовой ведомости).

*Учёт операций на расчётном счёте:*

- оформление первичных документов по учёту операций на расчётном счёте;
- обработка выписки банка с расчётного счёта;
- оформление учетного регистра (оборотной-сальдовой ведомости).

*Учёт расчётов:*

- оформление первичных документов по учёту расчётов с подотчётными лицами, дебиторами и кредиторами, бюджетом и внебюджетными фондами;
- расчёт подотчётных сумм, расчёт налогов, отчислений в фонды;

– оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт основных средств и нематериальных активов:*

– оформление документов по учёту поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов;

– расчёт амортизации основных средств и нематериальных активов;

– расчёт первоначальной стоимости и результата от выбытия основных средств и нематериальных активов;

– оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт товарных операций:*

– основные нормативные документы, регулирующие учёт товарных операций;

– синтетический учёт поступления, продажи товаров;

– организация аналитического учёта товаров в местах их хранения;

– инвентаризация товаров и учёт её результатов;

– регистры синтетического учёта движения товаров в организации;

– контроль за движением товаров и своевременностью оплаты расчётных документов поставщиков.

*Учёт основных средств и нематериальных активов:*

– оформление документов по учёту поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов;

– расчёт амортизации основных средств и нематериальных активов;

– расчёт первоначальной стоимости и результата от выбытия основных средств и нематериальных активов;

– оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт материалов:*

– оформление первичных документов по получению материалов, оприходованию их на склад, отпуску со склада;

– расчёт фактической себестоимости их приобретения;

– расчёт торгово-заготовительных расходов;

– расчёт отклонений в стоимости и их списание;

– оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт затрат на производство продукции (работ и услуг):*

– ведомость заработной платы и начислений на неё; ведомость учёта и распределения общепроизводственных расходов (ОПР) и общехозяйственных расходов (ОХР);

– подсчитать затраты по вспомогательному производству и распределить их между потребителями продукции вспомогательных производств;

– составить бухгалтерских регистров;

– определить размер и произвести оценку затрат НЗП;

– определить себестоимость единицы продукции;

– учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

*Учёт готовой продукции и её реализации:*

- оформление первичных документов по учёту выпуска готовой продукции и её реализации;
- расчёт НДС по реализации продукции;
- расчёт определения результата от реализации продукции;
- оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт труда и заработной платы:*

- оформление первичных документов по учёту труда и заработной платы;
- расчёт заработной платы к выдаче (основной и дополнительной);
- расчёт пособия по больничному листу;
- оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт производства и калькуляция себестоимости:*

- оформление первичных документов по учёту затрат на производство;
- расчёт распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов;
- расчёт себестоимости единицы продукции;
- оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт кредитов банка:*

- расчёт сумм процентов по кредитам банка, их учёт;
- оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт капиталов предприятия (фондов):*

- образование фондов, их использование;
- бухгалтерские проводки по учёту фондов;
- оформление бухгалтерских регистров.

*Учёт расходов на продажу:*

- основные нормативные документы, регулирующие учёт расходов на продажу;
- бухгалтерский и налоговый учёт расходов на продажу;
- расчёт расходов на продажу на остаток товаров;
- регистры синтетического и аналитического учёта расходов;
- приёмы и способы контроля расходов организации

*Учёт финансовых результатов:*

- расчёт финансовых результатов;
- расчёт распределения прибыли;
- оформление бухгалтерских регистров;
- заполнение формы №2 «Отчёт о финансовых результатах».

*Бухгалтерская отчётность:*

- составление форм отчётности на основании Главной книги (Ф. №1, Ф. №2, Ф. №3, Ф. №4, Ф. №5);
- оформление расчётных документов на компьютере с помощью имеющихся бухгалтерских программ:

Вывести на печать все необходимые данные для годовой отчётности предприятия.

Используя отчётность предприятия:

- рассчитать налоги, составить бухгалтерские проводки и заполнить налоговые декларации с учётом особенностей исчисления налогов на данном предприятии, в организации;
- с помощью программ автоматизации учёта подготовить документацию по налогообложению предприятия.

Провести аналитические действия по направлениям:

- анализ оснащённости и использования основных средств по данным бухгалтерского учёта;
- анализ показателей себестоимости продукции по статьям и элементам затрат;
- анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, а также анализ финансового состояния предприятия;
- с помощью системы электронных таблиц подвести итоги анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации.

### **3 Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)**

В период прохождения преддипломной практики студент самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя (собеседование). Записи в дневнике подписывает руководитель практики от предприятия. В период выполнения выпускной квалификационной работы записи в дневнике подписывает руководитель выпускной квалификационной работы.

В конце практики обучающийся оформляет выпускную квалификационную работу, являющуюся результатом преддипломной практики.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы и оформляется в соответствии с СТО 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности».

Оформленная выпускная квалификационная работа подшивается в папку, к ней прикладывается дневник прохождения практики, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования для проверки руководителем выпускной квалификационной работы.