УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа КРСУ
_____ И.А. Коновалова
«__» _____ 2026 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность КР
080110-КР, 38.02.01 -РФ
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Направленность
Экономика и бухгалтерский учет в легкой промышленности

на базе основного общего образования
форма обучения - очная

Квалификация (и) выпускника
Бухгалтер

Бишкек 2026

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки КР от 10 мая 2022 г. N 863/1 и требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.06.2024 № 437, примерной образовательной программой (ID ПОП СПО 3589).

Составлена в соответствии с Концепцией обучения на рабочем месте в системе профессионального образования КР, утверждённой Приказом МОН КР №1033/1 от 15.12.2020 г., Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года N 885/390 и Положением об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июля 2024 г., № 383.

Рассмотрена и одобрена на Педагогическом совете Колледжа КРСУ

«1» апреля 2026 г. Протокол № 8

Визирование программы ПДП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ _____ 20____ г.
Программа ПДП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20___-20___ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ _____ 20___ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование программы ПДП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ _____ 20____ г.
Программа ПДП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20___-20___ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ _____ 20___ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование программы ПДП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ _____ 20____ г.
Программа ПДП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20___-20___ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ _____ 20___ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование программы ПДП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ _____ 20____ г.
Программа ПДП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20___-20___ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ _____ 20___ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Цели и планируемые результаты производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика является составной частью образовательного процесса по программе «Экономика и бухгалтерский учет в легкой промышленности».

Цели практики:

- Закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе освоения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.
- Формирование и оценка уровня сформированности профессиональных компетенций, необходимых для выполнения работ в области:
  - ✓ организации и ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций;
  - ✓ документирования хозяйственных операций и оформления первичных учетных документов;
  - ✓ учета денежных средств, расчетов, материальных ценностей, основных средств и обязательств организации;
  - ✓ проведения расчетов с работниками по оплате труда и иным выплатам;
  - ✓ формирования бухгалтерской и налоговой отчетности;
  - ✓ применения нормативных правовых актов в сфере бухгалтерского учета, налогообложения и финансово-хозяйственной деятельности;
  - ✓ анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и использования результатов анализа для принятия управленческих решений.
- Интеграция практического опыта, приобретенного в ходе учебной и производственной практик, и его применение при решении комплексных профессиональных задач.
- Формирование готовности к самостоятельной профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности.
- Сбор, анализ и систематизация материалов для выполнения дипломной работы (ДР).
- Проверка готовности обучающегося к государственной итоговой аттестации.

Задачи практики:

- Закрепить и систематизировать знания, полученные при изучении профессиональных модулей, в условиях реальной профессиональной деятельности.
- Совершенствовать практические умения по:
  - ✓ ведению бухгалтерского учета хозяйственных операций;
  - ✓ составлению и оформлению первичных учетных документов;
  - ✓ отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;
  - ✓ ведению учета денежных средств и расчетных операций;
  - ✓ учету основных средств, материальных запасов и других активов организации;
  - ✓ учету расчетов с поставщиками, покупателями, подотчетными лицами и другими контрагентами;
  - ✓ начислению заработной платы и отражению расчетов с работниками;
  - ✓ подготовке данных для составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
  - ✓ применению нормативных правовых актов и информационных систем в профессиональной деятельности.
- Приобрести практический опыт работы с бухгалтерскими программами и информационными системами, используемыми в организации.

- Отработать навыки проведения инвентаризации активов и обязательств, оформления ее результатов и отражения выявленных расхождений в бухгалтерском учете.
- Сформировать навыки проведения сверок расчетов с контрагентами, бюджетом и внебюджетными фондами.
- Совершенствовать навыки формирования и проверки регистров бухгалтерского учета.
- Приобрести опыт подготовки информации для составления бухгалтерской и налоговой отчетности.
- Сформировать навыки анализа основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.
- Развить умения применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета, налогообложения и финансово-хозяйственной деятельности при решении профессиональных задач.
- Приобрести опыт работы с первичной документацией, регистрами бухгалтерского учета, отчетностью и иными документами организации.
- Собрать и систематизировать практические материалы для выполнения дипломной работы.
- Оценить степень готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности и прохождению государственной итоговой аттестации.

Результатом освоения производственной (преддипломной) практики является освоение общих и профессиональных компетенций:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– составление (оформление) первичных учетных документов – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей – отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств – составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта – ведение налогового учета – исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды – применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта – регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета – подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

	– контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги – систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период – передача регистров бухгалтерского учета в архив – отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета – настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения – учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
Уметь	– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта

	– сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
Знать	– законодательство КР и РФ о бухгалтерском учете, архивном деле – практика применения законодательства КР и РФ по вопросам оформления первичных учетных документов – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета – законодательство КР и РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство КР и РФ – практика применения законодательства КР и РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) – методы учета затрат продукции (работ, услуг) – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда – законодательство КР и РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство КР и РФ; законодательство КР и РФ, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство КР и РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства КР и РФ – судебная практика по налогообложению – 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; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре – законодательство КР и РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство КР и РФ – практика применения законодательства КР и РФ по бухгалтерскому учету – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи – современные технологии автоматизированной обработки информации – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта – сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных

	ведомостей – отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности – организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки – составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте – обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки – обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив – осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта – обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок – проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта – ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля – выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) – выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг

	– выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью – документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств – осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта – выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана – составления бизнес-плана
Уметь	– осуществлять документирование этапов инвентаризации – проводить фактический подсчет активов – Осуществлять инвентаризацию обязательств – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта – оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота – планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица – обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций

	– обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности – 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 – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу – 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 – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям – 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

	– применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски – определять объем работ по бизнес-планированию – формировать структуру бизнес-плана – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
Знать	– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств – периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета – процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации – порядок отражения в учете результатов инвентаризации – законодательство КР и РФ 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; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство КР и РФ; законодательство КР и РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства – международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи – судебная практика по налогообложению – методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – законодательство КР и РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство; законодательство КР и РФ в

	сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – законодательство КР и РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций – законодательство КР и РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности – основы гражданского законодательства КР и РФ, трудового законодательства КР и РФ, законодательства КР и РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении – основы налогового законодательства КР и РФ – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации – внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – законодательство КР и РФ о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство КР и РФ; законодательство КР и РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства КР и РФ – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – законодательство КР и РФ о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство КР и РФ; законодательство КР и РФ в сфере деятельности

	экономического субъекта; практика применения законодательства КР и РФ

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПДП.01	144	концентрированно	3/6

2.2. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Код ПК	Наименование разделов	Виды работ	Объем часов
ОК 01-09 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5	Организационный	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	**6**
	Производственный	1. Анализ технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации 3. Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета операций. Составление и использование бухгалтерской отчетности исследуемой организации. 4. Выполнение индивидуального задания, сбор информации для написания дипломной работы	**128**
	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	**10**

2.3. Содержание практики

Наименование разделов	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПДП.01 Производственная практика (Преддипломная)		**144**
Раздел 1. Организационный		6
Тема 1.1 Организационное	1. Ознакомление с организационно-правовой структурой организации (предприятием,	6

Наименование разделов	Содержание работ	Объем, ак.ч.
занятие	учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. 2. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок. Составить план и программу контрольно–ревизионной проверки.	
Раздел 2. Производственный		102
Тема 2.1 Технология составления бухгалтерской отчетности исследуемой организации	1. Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств 2. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками. 3. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования. 4. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. 5. Отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; 6. Закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84);	30

Наименование разделов	Содержание работ	Объем, ак.ч.
	7. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. *Отчетная документация (приложения к отчету):* – Копия оборотной ведомости и бухгалтерского баланса. – Копия плана и программы контрольно-ревизионной проверки. – Копии рабочих документов и акта проверки. – Копия аналитической справки по денежным средствам. – Копия справки об уставном капитале. – Копии инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. – Копии бухгалтерских справок-расчетов. – Копии документов по закрытию счетов 90, 91, 99, 84. – Копия сверочной ведомости синтетического и аналитического учета.	
Тема 2.2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации	1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации. 2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. 3. Оценка финансовой устойчивости организации. 4. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции. 5. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки. 6. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции. 7. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов. 8. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. 9. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.	36

Наименование разделов	Содержание работ	Объем, ак.ч.
	Отчетная документация (приложения к отчету): – Копия бухгалтерского баланса и аналитическая справка об имущественном положении и источниках финансирования. – Расчеты показателей ликвидности, платежеспособности и кредитоспособности организации. – Расчет показателей финансовой устойчивости и аналитическая справка. – Расчет и анализ расходов и себестоимости продукции. – Расчет и прогноз выручки, доходов и прибыли от реализации. – Копии документов по кассовым и безналичным расчетам (обезличенные). – Расчет показателей состава, движения и рентабельности внеоборотных активов и основных средств. – Расчет потребности в оборотных средствах и аналитическая справка по их использованию.	
Тема 2.3 Анализ технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации	1. Анализ динамики выручки организации на основании отчета о финансовых результатах. 2. Анализ динамики себестоимости произведенной продукции (работ, услуг) организации. 3. Расчет рентабельности продаж, продукции, численности в динамике. 4. Расчет и анализ ФОТ в динамике. 5. Влияние факторов на ФОТ исследуемой организации. 6. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности. *Отчетная документация (приложения к отчету):* – Копия отчета о финансовых результатах и аналитическая справка по динамике выручки. – Расчет и анализ динамики себестоимости продукции (работ, услуг). – Расчет показателей рентабельности в динамике. – Расчет и анализ фонда оплаты труда (ФОТ) в динамике. – Факторный анализ ФОТ и аналитическая справка по результатам. – Аналитическая записка с практическими предложениями по повышению кредитоспособности организации.	36

Наименование разделов	Содержание работ	Объем, ак.ч.
Раздел 3 Отчетный		**36**
Тема 3.1 Обобщение материалов, собранных в период практики согласно индивидуального задания	Систематизация собранных материалов по перечню вопросов программы практики. Описание хода работы по сбору информации. *Отчетная документация (приложения к отчету):* – оформленная пояснительная записка (с приложениями)	20
Тема 3.2 Подготовка отчета по практике	Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика, аттестационный лист) *Отчетная документация (приложения к отчету):* – собранный отчет по практике	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Нормативно-правовые документы, договоры с организациями и учреждениями, которые соответствуют профилю подготовки обучающихся, приказы и выписки, программа практики, методические рекомендации к проведению различных видов учебной и производственной (преддипломной) практики учреждений, информационные стенды.

Материально-техническая база учреждений и организаций, в которых реализуется программа практики, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников юридических и социальных учреждений.

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. В качестве баз производственной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствуют профилю подготовки студента и виду практики;
- имеют сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Базами практики могут выступать организации различных организационно-правовых форм и форм собственности (коммерческие и некоммерческие организации, государственные и муниципальные учреждения, кредитные организации), деятельность которых соответствует профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и позволяет обучающимся проходить практику в качестве стажера (дублера) в соответствующих структурных подразделениях.

Место практики выбирается студентом самостоятельно при наличии письменного согласия руководителя предприятия на проведение практики с указанием названия предприятия, его адреса, телефона для осуществления контроля со стороны руководителя практики от учебного заведения.

В ходе прохождения практики студент на предприятии должен получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные профессиональные компетенции в области экономики и бухгалтерского учета. В связи с этим студенты должны

работать в рамках практики на определенных должностях или работать помощниками сотрудников, которые занимают определенные должности.

Направление на практику осуществляется в соответствии с приказом.

3.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится специалистами-практиками или преподавателями профессионального цикла, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор на практику;
- направление на практику (от учебного заведения);
- программа прохождения практики;
- индивидуальное задание (от руководителя практики);
- дневник о прохождении практики.

Преддипломная практика проводится на основании заключенных договоров (гарантийных писем) с организацию и проведении практики студентов с организациями и учреждениями независимо от их организационно - правовых форм.

Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1,5 месяца до начала практики.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство практикой студентов, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 выше, чем предусматривает СПО, высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

3.4 Перечень учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

ПМ 01.

Основные печатные и электронные издания

1. Керимова, А. Д. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности организаций : учебник для СПО / А. Д. Керимова, О. Н. Сафронова, Ф. К. Туктарова. — Саратов : Профобразование, 2026. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-2906-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/159153.html
2. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/131413/details
3. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/98807/details

4. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/121499/details
5. Петрова, Л. А. Документирование хозяйственных операций в бухгалтерском учете активов коммерческой организации : учебное пособие для СПО / Л. А. Петрова, Ю. В. Малахова. — Саратов : Профобразование, 2026. — 83 с. — ISBN 978-5-4488-2637-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/156653.html
6. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/83657/details
7. Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/72534/details
8. Погорелова, Т. Г. Современные учетно-информационные технологии : учебное пособие / Т. Г. Погорелова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2023. — 163 с. — ISBN 978-5-9275-4526-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/138024/details
9. Гахова, М. А. Практикум для молодых бухгалтеров : учебно-методическое пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 243 с. — ISBN 978-5-4486-0046-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/71577/details

Дополнительные источники

1. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/119968/details
2. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/108079/details
3. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/126981/details
4. Буракова, Ж. А. Анализ хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / Ж. А. Буракова, И. В. Карпович, Т. В. Семещенко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 172 с. — ISBN 978-985-

503-970-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/100355/details

5. Зотиков, Н. З. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Н. З. Зотиков. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 438 с. — ISBN 978-5-4488-2562-0, 978-5-4497-4451-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/151627/details
6. Зотиков, Н. З. Налоговый аудит : учебное пособие для СПО / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 159 с. — ISBN 978-5-4488-2570-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/151825/details

ПМ 02

Основные печатные и электронные издания

1. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- – 120с.–(Профессиональное образование)–URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408
2. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракитина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/146865/details
3. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/121499/details
4. Керимова, А. Д. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности организаций : учебник для СПО / А. Д. Керимова, О. Н. Сафронова, Ф. К. Туктарова. — Саратов : Профобразование, 2026. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-2906-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/159153.html
5. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/93549/details
6. Ганеев, Р. Ш. Отчетность кредитных организаций. В 2-х частях. Ч.1 : учебное пособие / Р. Ш. Ганеев. — Москва : Прометей, 2018. — 226 с. — ISBN 978-5-907003-07-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/94483/details
7. Ганеев, Р. Ш. Отчетность кредитных организаций. В 2-х частях. Ч.2 : учебное пособие / Р. Ш. Ганеев. — Москва : Прометей, 2018. — 180 с. — ISBN 978-5-907003-08-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/94484/details
8. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — 2-е изд. — Саратов :

Профобразование, 2023. — 118 c. — ISBN 978-5-4488-1642-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/131422/details

9. Гахова, М. А. Практикум для молодых бухгалтеров : учебно-методическое пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 243 c. — ISBN 978-5-4486-0046-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/71577/details

Дополнительные источники

1. Прокопьева, Ю. В. Экономический анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева, И. А. Сергеичева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 189 c. — ISBN 978-5-4497-4044-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/147445/details
2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 266 c. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/137706/details

Интернет-источники и нормативно-правовая база

1. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
2. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/
3. Официальный сайт Национального статистического комитета Кыргызской Республики - https://stat.gov.kg/ru/
4. Официальный сайт Государственной налоговой службы при Кабинете Министров Кыргызской Республики https://sti.gov.kg/
5. Официальный сайт Министерства финансов Кыргызской Республики - https://www.minfin.kg/
6. Официальный сайт Социального фонда Кыргызской Республики - https://sf.gov.kg/ru/glavnaya/
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/
8. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
10. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru
11. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/
12. Гражданский кодекс Кыргызской Республики. Часть I от 8 мая 1996 года № 15 (действующая редакция).
13. Гражданский кодекс Кыргызской Республики. Часть II от 5 января 1998 года № 1 (действующая редакция).
14. Кодекс Кыргызской Республики о правонарушениях от 28 октября 2021 года № 128 (действующая редакция).
15. Налоговый кодекс Кыргызской Республики от 18 января 2022 года № 3 (действующая редакция).
16. Трудовой кодекс Кыргызской Республики от 23 января 2025 года № 23 (действующая редакция).
17. Уголовный кодекс Кыргызской Республики от 28 октября 2021 года № 127 (действующая редакция).

18. Закон Кыргызской Республики от 29 апреля 2002 года № 76 «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
19. Закон Кыргызской Республики от 3 декабря 2021 года № 147 «Об аудиторской деятельности» (действующая редакция).
20. Закон Кыргызской Республики от 18 октября 2013 года № 564 «О Международных стандартах финансовой отчетности для субъектов малого и среднего предпринимательства в Кыргызской Республике» (действующая редакция).
21. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), применяемые в Кыргызской Республике в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
22. Международный стандарт финансовой отчетности для субъектов малого и среднего предпринимательства (МСФО для МСП), применяемый в Кыргызской Республике в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
23. Международные стандарты финансовой отчетности для организаций сектора государственного управления (МСФО ОС), применяемые в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
24. Нормативные правовые акты Кыргызской Республики, регулирующие порядок составления и представления финансовой и консолидированной финансовой отчетности.
25. Нормативные правовые акты Министерства финансов Кыргызской Республики по вопросам организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления финансовой отчетности.
26. Положение по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в секторе государственного управления, утвержденное приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 июля 2023 года № 2-П (действующая редакция).
27. Единый план счетов и Руководство по его применению сектором государственного управления, утвержденные приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 28 декабря 2023 года № 10-П (действующая редакция).
28. Нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам документирования хозяйственных операций и организации документооборота в бухгалтерском учете.
29. Нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам проведения инвентаризации имущества, активов и обязательств.
30. Нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам учета основных средств, запасов, нематериальных активов, денежных средств и обязательств.
31. Нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам учета доходов и расходов организации.
32. Нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам учета финансовых инструментов и финансовых вложений.
33. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
34. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
35. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
36. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
37. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
38. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

39. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
40. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
41. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
45. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
46. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
47. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
58. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

59. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
62. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
63. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
64. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
65. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
66. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);
67. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
68. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
69. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
70. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
71. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
72. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

3.5. Требования к руководителям практики

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от учебного заведения, обязанностью которого является:

- знакомство студентов с правилами прохождения практики, оформления отчетной документации, сроками прохождения практики и сдачи отчета;
- определение задания, индивидуального задания для каждого студента;
- осуществлять целевые проверки прохождения практики студентами;
- связываться с руководителем практики от организации по всем возникшим вопросам прохождения практики студентами;

- вместе с руководителем практики от организации определяют уровень освоения студентами общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- при условии положительной оценки прохождения практики выставляют зачета в ведомость, журнал и зачетку студента.

Руководитель практики от учебного заведения обязан:

- устанавливать связь с руководителями практики от организации и контролировать прохождения практики студентом, руководствуясь при этом утвержденным графиком учебного процесса по программе, разработанной преподавателями по профилям соответствующего направления;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении по видам работ;
- обеспечить проведение организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики и т.д.);
- осуществлять контроль над соблюдением сроков практики и ее содержания;
- контролировать выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.
- оценить и выставить на основании отчета и его защиты дифференцированный зачет.

Руководители практики от предприятия (учреждения, организации) обеспечивают необходимые условия для прохождения практики обучающимися, предоставляют им доступ к необходимым нормативным, организационным и отчетным документам, проводят инструктажи и индивидуальные консультации по вопросам, предусмотренным программой практики. По окончании практики руководитель от профильной организации подписывает и заверяет отчетную документацию обучающегося, а также составляет характеристику на обучающегося по результатам прохождения практики.

Руководитель практики от профильной организации осуществляет распределение обучающихся по рабочим местам, контролирует соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и производственной дисциплины, знакомит с организацией работы и должностными обязанностями на конкретном рабочем месте. Руководитель контролирует выполнение программы практики, ведение дневников, выполнение индивидуальных заданий и подготовку отчетной документации.

На крупных предприятиях (в организациях, учреждениях) руководитель практики от профильной организации вправе возложить непосредственное руководство практикой на работников структурных подразделений, в которых обучающиеся проходят практику. В этом случае за каждым работником, назначенным руководителем практики от структурного подразделения, закрепляется не более 4–5 обучающихся.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят аттестационный лист. Данный лист прилагается к отчету о практике.

Аттестационный лист руководителя практики отражает следующие моменты:

- Характеристика практиканта как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;

– Направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента;
– Дается оценка выполнения студентом работ в баллах (по 5-ти балльной шкале).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения самостоятельных практических заданий, а также практических работ, связанных с подготовкой к ДП. В результате освоения практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Основные показатели оценки умения, результатов обучения
Определять и систематизировать информацию, необходимую для выполнения дипломной работы.	– подбирает нормативные, учетные, отчетные и аналитические материалы по теме ДР; – систематизирует исходные данные.
Анализировать имущественное и финансовое положение организации.	– рассчитывает показатели состава и структуры имущества, источников финансирования, ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости; – формулирует выводы.
Анализировать выручку, доходы, расходы, себестоимость и финансовые результаты организации.	– проводит анализ показателей в динамике, – определяет причины изменений и их влияние на финансовые результаты.
Рассчитывать и анализировать показатели эффективности деятельности организации.	– рассчитывает показатели рентабельности, эффективности использования основных и оборотных средств, анализирует их динамику и интерпретирует результаты.
Проводить анализ фонда оплаты труда и эффективности использования трудовых ресурсов.	– рассчитывает фот, анализирует его динамику и структуру, определяет влияние основных факторов на его изменение.
Проводить факторный и сравнительный анализ финансово-хозяйственной деятельности.	– применяет соответствующие методы анализа, выявляет факторы, влияющие на результаты деятельности, обосновывает полученные результаты.
Разрабатывать практические рекомендации по результатам проведенного анализа.	– формулирует обоснованные предложения по повышению эффективности деятельности, финансовой устойчивости и кредитоспособности организации.
Оформлять результаты исследования и использовать их при подготовке дипломной работы.	– представляет результаты расчетов в таблицах, графиках и диаграммах; – формулирует выводы; – использует собранные материалы и результаты анализа в соответствующих разделах др.

Результаты обучения	**Основные показатели оценки умения, результатов обучения**
Обобщать результаты практики и подготавливать отчетную документацию.	– оформляет дневник, отчет по практике и материалы по теме ДР в соответствии с установленными требованиями; – демонстрирует соответствие результатов поставленным задачам.