

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»



В. В. Кузнецов  
2021 г.

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Квалификация выпускника - бухгалтер  
Базовая подготовка

г. Находка  
2021

**СОСТАВЛЕНО** в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 69.

**РАССМОТРЕНО** на заседании общегуманитарных и социально – экономических дисциплин

Протокол № 3 от « 16 » ноября 2021г.

Председатель  Н.Н.Моос


**РАССМОТРЕНО**

Методическим советом «ДМУ» (филиал)  
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Протокол № 3  
« 14 » декабря 2021г.

Председатель  Д.В.Бублиенко

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работодателя  
Главный бухгалтер ООО «Прибой»  
 О.Н.Корж

« 15 » ноября 2021г.



## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....                | 4  |
| 1.1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....  | 4  |
| 1.2. МЕСТО РАЗДЕЛА В СТРУКТУРЕ ППССЗ .....   | 4  |
| 1.3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ РАЗДЕЛА. .... | 4  |
| 1.4 РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....       | 5  |
| 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....             | 6  |
| 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .                                  | 8  |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ...                                  | 10 |
| 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....   | 10 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....   | 12 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....   | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....   | 16 |

# 1 Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта по видам профессиональной деятельности (далее ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности,
- Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, развитие общих и профессиональных компетенций.

## 1.2. Место раздела в структуре ППССЗ

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, программ учебной практики и практики по профилю специальности и реализуется в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

## 1.3 Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения раздела.

В результате прохождения преддипломной практики, реализуемой в рамках освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

| ВПД  | Практический опыт работы  |
|--|---|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,                              | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по           |

|  |  |
|--|--|
| выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | инвентаризации активов и обязательств организации;<br>в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.  |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,                          | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности,               | в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;<br>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br>в анализе информации о финансовом положении организации и, ее платежеспособности и доходности;<br>в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации           | в осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;<br>в применении налоговых льгот;<br>в разработки учетной политики в целях налогообложения.   |

#### 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики

Продолжительность преддипломной практики 4 недели - 144 часа.

## 2 Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и

оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 3 Тематический план и содержание преддипломной практики

| Наименование тем   | Содержание материала   | Кол-во дней |
|--|--|-------------|
| Ознакомление с организацией и прохождении инструктажа по технике безопасности  | Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации. | 2           |
| Технико-экономическая характеристика организации   | Основные технико-экономические показатели деятельности организации: выручка, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность, задолженность по бюджетным и внебюджетным фондам и другие  | 2           |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации   | Форма организации учета, рабочий план счетов, используемые формы первичных учетных документов и технология их обработки и заполнения; регистрация операций на счетах.<br>Организация и ведение бухгалтерского учета конкретного объекта (по теме ВКР).   | 4           |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Учет источников формирования имущества организации, технология проведения инвентаризации по конкретному объекту (по теме ВКР), документальное оформление проверки соответствия фактических данных с учетными на примере конкретного объекта (по теме ВКР), учет инвентаризационных разниц.   | 2           |
| Проведение расчетов с бюджетом   | Обязанности организации по уплате налогов и сборов, объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки  | 2           |



|  |     |   |         |
|--|-----|---|---------|
| внебюджетными фондами  |     | уплаты, корреспонденция счетов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, технология оформления и контроля платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет (по теме ВКР).  |         |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности    | и   | Состав форм бухгалтерской отчетности организации и сроки ее представления, взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности. Ответственность работодателя.<br>Статистическая и налоговая отчетность организации, сроки представления и порядок заполнения.<br>Технология проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности, используемая в организации (применительно к теме ВКР). | 2       |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования организации | и в | Организация налогового учета, формирование учетной политики организации в целях налогообложения, формы и регистры налогового учета организации, контроль расчета налоговой базы.<br>Льготы при налогообложении.<br>Методы и объекты налогового планирования в организации.  | 2       |
| Разработка рекомендаций  |     | Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством.<br>Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) учета и налогообложения объекта учета в рамках темы ВКР.  | 2       |
| Оформление Отчета  |     | Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик   | 2       |
|  |     | Итого:  | 20 дней |

## 4 Условия реализации программы преддипломной практики

### 4.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Производственная (преддипломная) практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить производственную (преддипломную) практику на базе лаборатории учебной бухгалтерии училища.

### 4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно после успешного освоения обучающимися теоретического обучения, программ учебной и производственной практики (по профилю специальности).

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

### 4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь средне – профессиональное или высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5 Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики

Контроль и оценка качества освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);

– Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 3). Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на преддипломную практику (Приложение 5).

– Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

| Качество обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)                                  | Формы и методы контроля и оценки качества<br>обучения  |
|--|--|
| ОК 1 – ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11,<br>ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1<br>– ПК 4.7. | Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики |

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной (преддипломной) практике.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
 «Дальневосточное мореходное училище» (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на обучающегося в период производственной (преддипломной) практики

№ группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность/профессия 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики (наименование организации)

Сроки прохождения практики

Согласно требованиям ФГОС СПО обучающийся (практикант) освоил:

#### Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения

| Наименование результатов обучения по специальности:   | Уровень освоения проф. компетенций (освоил /не освоил) |
|---|--|
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                     |  |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.   |  |
| ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данными учета.                       |  |
| ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.     |  |
| ПК2.5Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.  |  |
| ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внешнего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |  |
| ПК 2.7Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие   |  |

| Наименование результатов обучения по специальности:   | Уровень освоения проф. компетенций (освоил /не освоил) |
|---|--|
| материалы по результатам внутреннего контроля   |  |
| ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  |  |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.  |  |
| ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.  |  |
| ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым операциям.  |  |
| ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.  |  |
| ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.  |  |
| ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |  |
| ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.  |  |
| ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес – плана.  |  |
| ПК 4.6 Анализировать финансово – хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.  |  |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.   |  |
| ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.   |  |
| ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.   |  |
| ОК 3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие   |  |
| ОК 4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |  |

| Наименование результатов обучения по специальности:   | Уровень освоения проф. компетенций<br>(освоил /не освоил) |
|---|---|
| ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |   |
| ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  |   |
| ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  |   |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                |   |

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время  
производственной (преддипломной) практики

---



---



---

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

Руководитель практики от училища \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
 Дальневосточное высшее мореходное училище (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы специальности \_\_\_\_\_

| Месяц и число | Подразделение предприятия | Краткое описание выполненной работы | Оценка | Подпись руководителя практики |
|---------------|---------------------------|-------------------------------------|--------|-------------------------------|
|               |                           | Инструктаж по ТБ.                   |        |                               |

Начало практики \_\_\_\_\_ Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
 Дальневосточное высшее мореходное училище (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
 Зам. начальника по УВР  
 Д.В. Бублиенко  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику

*ФИО студента*

Группа \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Организация \_\_\_\_\_

| Перечень вопросов, подлежащих разработке  | Количество часов, отведенное на выполнение работ |
|---|--|
| Прохождение инструктажа по технике безопасности   | 4  |
| Ознакомление с организацией   | 12   |
| Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации (по теме ВКР)                                    | 16   |
| Изучение порядка документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации (по теме ВКР) | 16   |
| Изучение порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации (по теме ВКР)                   | 8  |
| Ознакомление с порядком проведения инвентаризации активов и пассивов организации (по теме ВКР)                            | 8  |
| Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (по теме ВКР)   | 16   |
| Технология составления сводной финансовой отчетности в организации (по теме ВКР)  | 10   |
| Методы анализа финансовой отчетности, используемые в организации (по теме ВКР)  | 6  |
| Организация налогового учета в организации (по теме ВКР)  | 8  |
| Методы и объекты налогового планирования в организации (по теме ВКР), льготы по налогам                                   | 8  |
| Рекомендации по совершенствованию учета и налогообложения объектов учета (по теме ВКР)                                    | 16   |
| Оформление Отчета и подтверждающих документов   | 16   |
| <b>ВСЕГО</b>  | <b>144</b>                                       |

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от училища \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



