

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

Факультет среднего профессионального образования –  
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ

И. о. декана ФСПО - ХТЖТ

 Д.Н. Никитин

«\_28\_»\_мая\_2021г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.04.01 Производственная практика

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль: социально-экономический

Составитель(и): Преподаватель Лапаева А.В., преподаватель Карус О.И.

Обсуждена на заседании

ПЦК Экономика и бухгалтерский учет

Протокол от «\_20\_» \_\_мая\_\_2021г. № 9

Методист  /Л.В. Петрова

## Программа практики ПП.04.01 Производственная практика

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69

Форма обучения **очная**

**ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость

Продолжительность

Часов по учебному плану

72

Виды контроля в семестрах:

дифференцированный

Нед

2

зачет

в 6 семестре

**Распределение часов**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6(3.2)		Итого	
	8 (8)			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

## ПП 04.01 Производственная практика

1. АННОТАЦИЯ	
1.1	Изучение устава и организационной структуры организации. Ознакомление с организацией бухгалтерской/финансовой службы предприятия, ее взаимосвязь с другими отделами организации. Изучение специфики деятельности организации, учетной политики организации и особенностей бухгалтерского учета отдельных объектов. Ознакомление с порядком проведения инвентаризации и отражением ее результатов перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Изучение особенностей проведения мероприятий, предшествующих формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчетности. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Ознакомление с порядком составления Бухгалтерского баланса. Ознакомление с порядком формирования финансового результата деятельности организации: закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка) отчётного года на счёт 84. Ознакомление с порядком составления Отчета о финансовых результатах. Изучение формирования показателей приложенный к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ динамики, состава и структуры внеоборотных активов, их рентабельность. Анализ динамики, структуры оборотных средств. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции. Анализ доходов и прибыли от продажи продукции.
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Вид практики: производственная.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	ПП 04.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	ОП.04 Основы бухгалтерского учета
2.1.2	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
2.1.3	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
2.1.5	Практика проводится 6 семестре.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	ГИА

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
<b>ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Знать:</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	
<b>Уметь:</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)	
<b>ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
<b>Уметь:</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	
<b>ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</b>	
<b>Знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
<b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
<b>ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</b>	
<b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	

<p><b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОК 05.:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b></p>
<p><b>Знать:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p><b>Уметь:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
<p><b>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b></p>
<p><b>Знать:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p><b>Уметь:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
<p><b>ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</b></p>
<p><b>Знать:</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</p>
<p><b>Уметь:</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</p>
<p><b>ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</b></p>
<p><b>Знать:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p><b>Уметь:</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</p>
<p><b>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</b></p>
<p><b>Знать:</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; 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; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<p><b>Уметь:</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>Иметь практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>
<p><b>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</b></p>
<p><b>Знать:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как 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><b>Уметь:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой</p>

отчетности.
<b>Иметь практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
<b>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</b>
<b>Знать:</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 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; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
<b>Уметь:</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;
<b>Иметь 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;
<b>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b>
<b>Знать:</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;
<b>Уметь:</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;
<b>Иметь практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
<b>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</b>
<b>Знать:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
<b>Уметь:</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; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
<b>Иметь практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
<b>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</b>
<b>Знать:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
<b>Уметь:</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 платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
<b>Иметь практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
<b>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</b>
<b>Знать:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

**Уметь:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

**Иметь практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

**По результатам прохождения производственной практики по ПМ.04 обучающийся должен**

**3.1 Знать:**

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; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; 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; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты 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; 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; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как 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; 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 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; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; 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; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	<p>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); 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>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; 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; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; 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 платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; 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; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>
<b>3.3</b>	<b>Иметь практический опыт в:</b>
3.3.1	<p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Самостоятельная работа</b>		72			
1.1	Прохождение практики /С р/	6/3	66	ОК 01, ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л 2.2 Л3.1 Э1 Э2	
1.2	Подготовка отчёта по результатам прохождения практики /Ср/	6/3	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л 2.2 Л3.1 Э1 Э2	
1.3	Подготовка к дифференцированному зачёту по практике /Ср/	6/3	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л 2.2 Л3.1 Э1 Э2	
	<b>Раздел 2. Контроль</b>					
2.1	/Дифференцированный зачёт/	6/3		ОК 01, ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л 2.2 Л3.1 Э1 Э2	

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Размещен в приложении

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО	Москва: Юрайт, 2018, <a href="http://www.biblio-online.ru/book/">www.biblio-online.ru/book/</a>
Л1.2	Зылева Н.В., Сахно Ю.С.	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса. Учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2018, <a href="http://www.biblio-online.ru/book/">www.biblio-online.ru/book/</a>
Л1.3	Е.Е. Румянцева	Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2018, <a href="http://www.biblio-online.ru/book/">www.biblio-online.ru/book/</a>
Л1.4	Под ред. И.Д. Дмитриевой	Бухгалтерский финансовый учет. Часть 2	Юрайт, 2018

**6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Алисенов А. С.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018
Л2.2	В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова	Бухгалтерский учет	Феникс, 2015

**6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной практике**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Балашова Н.А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия. Методическое пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

Э1	Электронный каталог НТБ	<a href="http://ntb.festu.khv.ru/CGI/cgiir_bis_64.exe?C21COM=F&amp;I21DBNAM=STATIC&amp;I21DBN=STATIC">http://ntb.festu.khv.ru/CGI/cgiir_bis_64.exe? C21COM=F&amp;I21DBNAM=STATIC&amp;I21DBN=STATIC</a>
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>

**6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

Windows 7 Pro Plus, лиц. 60618367
Windows XP, лиц. 46107380
Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415. Контракт 03221000129113000067 от 18.10.13, бессрочная



Программный комплекс для обучения в высших и средних учебных заведениях 1С Предприятие 8 на 20 рабочих мест.

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>

2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики обеспечивается сторонней организацией – объектом практики в соответствии с заключенным договором. Для подготовки отчета по производственной (по профилю специальности) практике и к сдаче дифференцированного зачету по результатам прохождения практики используются библиотеки и читальные залы образовательной организации:

Аудитория	Назначение	Оснащение
352	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет бухгалтерского учета и аудита.	Комплект учебной мебели, доска. Технические средства обучения: ПК, мультимедиапроектор переносной. Программный комплекс для обучения в высших и средних учебных заведениях 1С Предприятие 8 на 20 рабочих мест. Windows 7 Pro Plus, лиц. 60618367, Windows XP, лиц. 46107380, Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415. Контракт 03221000129113000067 от 18.10.13, бессрочная

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля ПМ.04«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

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

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны: выполнять задания, предусмотренные программами практики; соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет наглядные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Текст отчета оформляется на листах стандартного формата (297×210), заполненных с одной стороны, размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; шрифт TimesNewRoman 14, обычный; выравнивание по ширине; абзацный отступ 15 мм; межстрочный интервал 1,5; автоматический перенос слов. Первым листом текста является титульный лист (номер не ставится), вторым – содержание с указанием номеров страниц частей работы. Страницы нумеруются арабскими цифрами, которые располагаются в центре страницы.

Разделы и подразделы должны иметь нумерацию и обозначаются арабскими цифрами. Номера подразделов устанавливаются в рамках раздела и имеют двухзначный номер, цифры которого разделяются точкой (например, первый подраздел второго раздела будет иметь номер 2.1).

Структурные части отчета (содержание, введение, заключение, список использованных источников) не нумеруются, а их название размещается по центру страницы. Приложения к отчету, упоминание о них с указанием наименования отражается в содержании после списка использованных источников, они обозначаются заглавными буквами (А, Б и т.д., кроме букв Е, З, Й, О, Ч, Ы, Ь). Например: «Приложение А. Бухгалтерский баланс».

Каждый раздел необходимо оформлять с новой страницы, перед текстом с абзацного отступа пишется название раздела, затем первого подраздела обычным шрифтом. Эти названия не подчеркиваются, полужирный шрифт и курсив не используются. Размещение подразделов следует друг за другом.

Таблицы, рисунки приводятся по тексту, после первого упоминания о них, таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и располагаются с абзаца (слева), затем в одну строку после слова «Таблица» и знака «-» пишется ее заголовок. Размер текста таблицы – 12 кегль.

Допускается перенос таблицы на следующую страницу, но при этом ее «шапка» без текста при переносе не должна оставаться на предыдущей странице. На новой странице над продолжающейся таблицей пишется нумерационный заголовок «Продолжение таблицы 3.1», если она не закончена, или «Окончание таблицы 3.1», если закончена, с выравниванием по левому краю. Название таблицы не повторяется, но повторяется шапка таблицы (заголовки и подзаголовки столбцов).

Схемы, графики также нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и обозначаются термином «Рисунок», являющимся первым словом в подрисуночной подписи, которая приводится ниже иллюстрации шрифтом на 2 пт меньше основного.

Приводимые в тексте цитаты должны соответствовать оригиналу и иметь на него ссылку, которую оформляют в квадратных скобках номером источника, согласно списку использованной литературы. Затем ставится запятая и номер страницы (например, [5, с. 124]). Также оформляется ссылка на реферируемый источник, только без указания страниц.

Список используемых источников приводится в следующей последовательности: Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства, Положения по бухгалтерскому учету, другие нормативные акты, утвержденные приказами Министерства финансов и других компетентных органов, далее размещается все остальные источники в алфавитном порядке.

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Содержание задания		Кол-во часов
Ознакомление с особенностями деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составить характеристику деятельности и структуры организации ;</li> <li>- изучить нормативные документы, локальные акты организации: приказ об учетной политике для бухгалтерского и налогового учета, рабочий план счетов,;</li> <li>- описать структуру бухгалтерии и взаимосвязь бухгалтерской (финансовой) службы с другими отделами организации;</li> <li>- ознакомится с порядком проведения инвентаризации и отражением ее результатов перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>	8
Изучение порядка формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить особенности проведения мероприятий, предшествующих формированию годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- определить основные этапы формирования отчетности;</li> <li>- провести сверка данных аналитического и синтетического учета на дату составления отчетности;</li> <li>- изучить порядок составления оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- исследовать методику составления бухгалтерского баланса;</li> <li>- исследовать методику формирования финансового результата организации (закрытие 90-х счетов, списание чистой прибыли)</li> <li>- изучить порядок составления отчета о финансовых результатах</li> <li>- изучить порядок формирования показателей приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах);</li> <li>- определить порядок составления и представления налоговой отчетности, отчетности по внебюджетным фондам и статистической отчетности</li> </ul>	35
Проведение анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ имущественного положения и источников формирования средств организации;</li> <li>- провести анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости</li> <li>- провести анализ доходов и расходов организации;</li> <li>- дать оценку рентабельности.</li> </ul>	25
	Подготовка отчёта по результатам прохождения практики	2
	Подготовка к дифференцированному зачёту по практике	2
	<b>Итого (2 недели)</b>	<b>72</b>

## Оценочные материалы при формировании программы ПП04.01 Производственная практика

### 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения <b>не ниже порогового</b>

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7 при защите отчета по практике

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Защита отчета по практике
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой практики; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей практике.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальней практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

#### 1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

## 2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

### Примерный перечень контрольных вопросов

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.6:

1. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета.
2. Организация бухгалтерской службы..
3. Функциональные обязанности работников бухгалтерии.
4. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики в области управления финансами..
5. Организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики в области бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности бухгалтера в организации по месту прохождения практики.
7. Информационная база для проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности исследуемого хозяйствующего субъекта.
8. Краткая характеристика этапов методики изучения финансового состояния организации

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК4.3:

1. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.

2. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.
3. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.
4. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.
5. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.
6. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.
7. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.
8. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
9. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС
10. Заполнение отчетности в ПФР и ФСС.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2:

1. Порядок составления бухгалтерского баланса
2. Порядок составления отчета о финансовых результатах
3. Порядок формирования отчета о движении денежных средств.
4. Порядок составления отчета об изменении капитале.
5. Порядок формирования приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7:

1. Методика анализа имущественного положения организации.
2. Методика оценки ликвидности баланса.
3. Методика анализа платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
4. Методика оценки вероятности банкротства организации.
5. Методика анализа рентабельности организации.

### Примерные перечень заданий на практику

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК4.7:

1. Составить характеристику деятельности и структуры организации.
2. Изучить нормативные документы, локальные акты организации: приказ об учетной политике для бухгалтерского и налогового учетов, рабочий план счетов.
3. Описать структуру бухгалтерии и взаимосвязь бухгалтерской (финансовой) службы с другими отделами организации
4. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации и отражением ее результатов перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7:

1. Изучить особенности проведения мероприятий, предшествующих формированию годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Определить основные этапы формирования отчетности.
3. Провести сверка данных аналитического и синтетического учета на дату составления отчетности.
4. Изучить порядок составления оборотно-сальдовой ведомости.
5. Исследовать методику составления бухгалтерского баланса.
6. Исследовать методику формирования финансового результата организации (закрытие 90-х счетов, списание чистой прибыли).
7. Изучить порядок составления отчета о финансовых результатах
8. Изучить порядок формирования показателей приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах).
9. Определить порядок составления и представления налоговой отчетности, отчетности по внебюджетным фондам и статистической отчетности

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7:

1. Провести анализ имущественного положения и источников формирования средств организации;
2. Провести анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости
3. Провести анализ доходов и расходов организации;
4. Дать оценку рентабельности.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11; ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК 4.6, ПК4.7:

1. Подготовка отчёта по результатам прохождения практики
2. Подготовка к дифференцированному зачёту по практике

### 3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие

Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.





## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. обучающегося  
студент (ка) \_\_\_\_ курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел (прошла) производственную практику по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» в объеме \_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ организации

\_\_\_\_\_  
(название организации)

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Ознакомление с особенностями деятельности организации	
Изучение порядка формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Проведение анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	

### Характеристика учебной деятельности обучающегося во время производственной практики

Все основные компетенции, предусмотренные программой производственной (по профилю специальности) практики, \_\_\_\_\_.  
освоены/ не освоены

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(образовательная организация)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(от предприятия)

М. П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.