

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по производственному обучению

\_\_\_\_\_/ И. В. Милюков/

«08» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности среднего  
профессионального образования

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*(указать шифр и наименование специальности)*

**ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»**

*(указать наименование профессионального модуля)*

*Квалификация – бухгалтер*

Челябинск, 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, примерной основной образовательной программы по данной специальности СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 22.12.2014 г. №1061 н).

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
«Южно-Уральский государственный колледж»

**Разработчики:**

Гончарова Галина Николаевна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Экономических и учетных дисциплин Протокол № 11 от «07» июня 2023 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_ Лапп В.П. /

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	25
Приложение 1.....	26
Приложение 2.....	27

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации — *бухгалтер, специалист по налогообложению* и основных видов деятельности (ВД):

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

## Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

## Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

Виды деятельности	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; 2. Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; 3. Составление (отчетов) и налоговых деклараций 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; 4. Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; 5. Участие в составлении бизнес-плана; 6. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков; 7. Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ПООП по основным видам деятельности (ВД) :Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

### 2.1 Общие компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 01	"Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"	<p>Умения:</p> <p>ОУ.01.-1 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОУ 01.-2 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.</p> <p>ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: ОЗ.01-1. актуальный профессиональный и</p>

		<p>социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>ОЗ 01.-2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач.</p> <p>ОЗ 01.-3 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p>
ОК 02	"Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности"	<p>Умения:</p> <p>ОУ 02.-1 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОУ 02.-2 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>ОУ 02.-3 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОУ 02.-4 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное</p>

		<p>программное обеспечение</p> <p>Знания:</p> <p>ОЗ 02.-1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>ОЗ 02.-2 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>ОЗ 02.-3 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>ОЗ 02.-4 порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	"Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях"	<p>Умения:</p> <p>ОУ 03.-01 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОУ 03.-2 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>ОУ 03.-3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>



		<p>ОУ 03.-4 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ОУ 03.-5 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>ОУ 03.-6 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: ОЗ 03.-1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>ОЗ 03.-2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>ОЗ 03.-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>ОЗ 03.-4 основы предпринимательской деятельности; кредитные банковские продукты</p> <p>ОЗ 03.-5</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>ОЗ 03.-6 кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	"Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде"	<p>Умения ОУ 04.-1 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОУ 04.-2 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания ОЗ 04.-1 психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>ОЗ 04.-2 психологические особенности личности;</p> <p>ОЗ 04.-3 основы проектной деятельности</p>
ОК 05	"Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"	<p>Умения ОУ 05.-1 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОУ 05.-2 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

		<p>Знания</p> <p>ОЗ 05.-1 особенности социального и культурного контекста;</p> <p>ОЗ 05.-2 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	"Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"	<p>Умения</p> <p>ОУ 09.-1 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. 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>Знания</p> <p>ОЗ 09.-1 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</p>

		деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПУ 4.1 -1</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПЗ 4.1 -1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ, 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;</li> <li>• механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>• методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>• порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>• методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul>
ПК 4.2.	Составлять формы	<b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по

	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>ПУ 4.2 -1</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>ПУ 4.2 – 2</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>ПЗ 4.2- 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>• требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</li> <li>• состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>• бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>• методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>• процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>• порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>• правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>• порядок организации получения аудиторского заключения в случае</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>необходимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> </ul> <p>ПЗ 4.2 -2</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
ПК 4.3.	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПУ 4.3.-1</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,</p> <p>ПУ 4.3.-2</p> <p>практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>ПЗ 4.3 -1</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>ПЗ 4.3. -2</p> <p>Законодательство по бухгалтерскому учету и налогам и сборам о порядке разработки</p>

		учетной политики
ПК 4.4.	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>ПУ 4.4 -1</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; 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; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>ПЗ 4.4 -1</p> <p>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;</p>

		<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПУ 4.5 - 1</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>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;</p> <p>ПЗ 4.5 – 1</p> <p>методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>



	<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>ПУ 4.6 - 1</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; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>ПЗ 4.6 - 1</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>
ПК 4.7.	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПУ 4.7 - 1</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>ПЗ 4.7 -1</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	2
	2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2
	3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	2
	4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.	2
	5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.	2
	6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	2
	7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	2
	8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	2
	9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2
	10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2
	11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2
	12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	2
	13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	2
	14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	2
Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности	15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.	2
	16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.	2
	17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.	2
	18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	2
	19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.	2
	20. Заполнение расчета по страховым взносам в	2

	<i>государственные внебюджетные фонды.</i>	
	<i>21. Заполнение форм статистической отчетности.</i>	2
<b>Тема 2.1</b> <b>Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<i>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</i>	2
	<i>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</i>	2
	<i>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</i>	2
	<i>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</i>	2
	<i>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</i>	2
	<i>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</i>	2
	<i>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</i>	2
	<i>29. Расчет показателей финансового цикла.</i>	2
	<i>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</i>	2
	<i>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</i>	2
	<i>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</i>	2
	<i>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</i>	2
	<i>34. Расчет и оценка чистых активов.</i>	2
	<i>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</i>	2
	<i>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</i>	2
Всего часов		72

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики требует наличия:

в коммерческих, некоммерческих и бюджетных организациях заключенных договоров. С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры, куда студенты направляются для прохождения практики, согласно графику, и при наличии предписания от учебного заведения.

Организации, в которые направляются студенты для прохождения производственной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение (MS Office, Интернет, , бухгалтерские программы)
- принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области бухгалтерского и налогового законодательства;
- локальные акты, регламентирующие работу организаций и их сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

#### **4.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования:
  - поддерживать имидж предприятия;
  - сохранять коммерческую тайну предприятия;
  - собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой

образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *защиты отчета*. Зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

<b>Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Дифференцированный зачет по результатам защиты отчета и оценки материалов по практике, анализа отчета по производственной практике.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Наименование специальности (профессии):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
*Шифр и наименование специальности (профессии)*

Наименование профессионального модуля:

**ПМ. 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**  
(по квалификации— *бухгалтер*)

Вид практики: *производственная практика реализуемые в организации*

Представленная(ые) на согласование программа(ы) практики соответствует(ют) требованиям ФГОС по специальности (профессии), в целом может(гут) обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может(гут) быть реализована(ы) на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (фамилия, инициалы)                      (дата)

**СОГЛАСОВАНО:**

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

Лицо, согласовавшее  
программу(ы) практики

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      (фамилия, инициалы)

М.П.

# **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

*ФИО обучающегося*

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_ курсе по специальности (профессии)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*наименование специальности (профессии)*

успешно прошел(ла) учебную (производственную) практику по профессиональному модулю

**ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»**

*код и наименование профессионального модуля*

в объеме 72 часа с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

в организации \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

## **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
<p>Инструктаж о прохождении производственной практики.</p> <p><b>Задание 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ.</li> <li>• Проведение подготовительных работ по составлению бухгалтерской отчетности организации.</li> </ul>	
<p><b>Задание 2. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</li> <li>• Составление бухгалтерского баланса;</li> <li>• Составление отчета о прибылях и убытках;</li> <li>• Составление отчета об изменениях капитала;</li> <li>• Составление отчета о движении денежных средств;</li> <li>• Составление отчета о целевом использовании полученных средств;</li> <li>• Составление пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.</li> </ul>	
<p><b>Задание 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение налогового учета и отчетности по налогу на прибыль;</li> <li>• Составление налоговой отчетности по налогу на добавленную</li> </ul>	

стоимость; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление налоговой отчетности по акцизам;</li> <li>• Составление налоговой отчетности по транспортному налогу;</li> <li>• Составление налоговой отчетности по налогу на имущество организаций;</li> <li>• Составление налоговой отчетности по земельному налогу;</li> <li>• Составление налоговой отчетности при специальных налоговых режимах;</li> <li>• Исполнение организацией обязанностей налогового агента;</li> <li>• Составление отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды.</li> </ul>		
<b>Задание 4. Проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>• Основы анализа отчета о прибылях и убытках;</li> <li>• Основы анализа отчет об изменениях капитала;</li> <li>• Основы анализа отчета о движении денежных средств;</li> <li>• Основы анализа пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;</li> </ul>		
<b>Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики</b>		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
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 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 09	"Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"	
<b>Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики</b> _____ _____ _____ _____		

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_.20\_\_

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

МП

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/