**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ производственной практики**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практикиявляется частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 *«*Экономика и бухгалтерский учет*»* (углубленная подготовка)

**1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Производственная практика входит в цикл профессионального модуля ПМ 04 **Составление и использование бухгалтерской отчетности**

**1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам по внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

**уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- 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 как основную форму бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- 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;

- формы отчетов в государственные внебюджетные фонды;

- 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;

- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса;

- прядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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.

**Организация проведения практики**

**1.4. Количество часов на освоение программы практики:**

максимальной производственной нагрузки обучающегося 36 часов

**2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Составление и использование бухгалтерской отчетности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельноcти. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**3.1. Объем производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид практики** | ***Объем*** | |
| ***часов*** | ***недель*** |
| **ПМ.04: МДК 04.01** | 36/36 | 1 |
| *Итоговая аттестация: дифференцированный зачет* |  |  |

**3.2. Тематический план производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **Количество часов** |
| 1 | Ознакомление с предприятием, организацией | 3 |
| 2 | Составление бухгалтерской отчетности | 22 |
| 3 | Использование бухгалтерской отчетности | 8 |
| 4 | Защита | 3 |
|  | **Итого:** | **36** |

# **3.3. Содержание производственной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Виды работ** | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности** | | | **36** |  |
| **МДК.04.01. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** | Виды работ | Содержание учебного материала | *36* |
| Ознакомление с предприятием, организацией | 1 Составить характеристику организации (предприятия)  2 Описать особенности учетной политики в области бухгалтерского и налогового учета  Итого: | 1  2  3 | 3 |
| Составление бухгалтерской отчетности | 1 Механизм и методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период  2 Методы определения результатов хозяйственной деятельности и порядок составления шахматной и (или) оборотно - сальдовой ведомости за отчетный период  3 Описать состав и содержание форм бухгалтерской отчетности в организации  4 Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности  5 Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности  6 Другие отчетные формы используемые в организации за отчетный период  Итого: | 2  3  2  2  8  5  22 |
| Использование отчетности | 1 Сроки представления бухгалтерской отчетности  2 Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность  3 Описать особенности проведения финансового анализа в организации  4 Провести анализ всех имеющихся в организации форм годовой бухгалтерской отчетности  5 Подвести итоги анализа финансово - хозяйственной деятельности организации  Итого: | 1  1  2  3  1  8 |
| Защита | 1 Представление отчета по производственной практике | 3 |
|  | | **Всего:** | **36** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**4. условия реализации программы Производственной практики**

**4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- программа производственной практики;

- график проведения практики;

- график консультаций;

- график защиты отчетов по практике.

**4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Производственная практика проводится в структурных подразделениях предприятий, организаций, связанных с работой бухгалтера, в соответствии с тематическим планом практики и индивидуальных заданий по практике.

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;

- бланковый материал;

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

* компьютер;
* стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц МS Excel, СУБД MS Access, Internet Explorer;
* программное обеспечение общего и профессионального назначения «1С: Предприятия – Бухгалтерия предприятия 8»,
* справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс» и др.);
* система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО», «КАДРЫ», «Кодекс: Система подготовки документов» др.;
* интерактивная доска;
* мультимедиапроектор; калькуляторы.

**4.3. Информационное обеспечение обучения**

Литература для студентов:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

**Нормативные документы:**

Налоговый кодекс РФ, часть 1,2

Трудовой Кодекс РФ

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 01.01.2012 г. №402-ФЗ

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденной Приказом Минфина России от 29.07.1998 года №34н

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г №43н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 г. №44н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от30.03.2001 г. №26н.

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.99 №33н

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.99 №33н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000г. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 г №92н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальный активов» ПБУ 14/2007г. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007г. №153н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008г. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. №107н

Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» ПБУ 21/2008г. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. №106н

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1955 г. №49.

Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 г. №№20н, ГБ-3-04/39.

###### Основная литература

Азаренко А.В. Бухгалтерский учет в организации: сборник задач. - 2 - е изд., перераб. и доп. - Минск: Амалфея, 2010. - 332 с.

Артеменко В.Г., Анисимова Н.В. Экономический анализ: учеб. пос. - М.: Кнорус, 2011. - 288 с.

Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. – 18 издание. Ростов н/Д: Феникс.,2014

Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Практикум. Ростов н/Д: Феникс, 2014.

Бочкарева И.И., Левина Г.Г. Бухгалтерский учет: учебник. - М.: ТК Велби: Проспект,2010. - 368 с.

Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2000.

Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пос. для вузов. - М.: ИНФРА - М, 2010. - 279 с.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для вузов/ под ред. В.Д. Новодворского. - 2 -е изд., испр. - М.: Омега - Л, 2010. - 608 с.

Козлова Е.П. и др. Бухгалтерский учет в организациях: пос. для вузов и ссузов. - 5 - е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2009. - 768 с.

Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский учет: учеб. пос. для вузов. - 5 - е изд. - СПб.: Питер, 2011. - 320 с.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник для вузов. - М.: Инфра - М, 2012. -592с.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учеб. пос. для вузов. - 5 - е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра - М, 2012. - 717 с

Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учебно - практ. пос. - М.: ТК Велби: Проспект, 2010. - 552 с.

Пономарева Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пос. - М.: Вузовский учебник, 2006. - 158 с.

Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пос. для ссузов. - 2 - е изд.,испр. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2006. - 240 с.

Анализ финансовой отчетности: учеб. пос. для вузов/ под. ред. О. В. Ефимовой. – 4 – е изд., испр. и доп. – М.: Изд – во «Омега. – Л», 2008. – 451 с.

Анущенкова К.А., Анущенкова В.Ю. Финансово - экономический анализ: учебно - практ. пос. для вузов. - М.: Дашков и К, 2009. - 404 с.

**Дополнительная**

* Журнал «Бухгалтерский учет»
* Журнал «Главбух»
* Журнал «Налоговый вестник»
* Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

Интернет-ресурсы

*1.* [*www.iqlib.ru*](http://www.iqlib.ru) *- Элeктроннaя* библиотечная система "IQlib"

2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека "eLibrary.ru"

3. <http://window.edu.ru/> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"

4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

5. www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба России.

6. Министерство финансов: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

7. <http://www.cfin.ru>

8. <http://WebOtchet.ru>

9. <http://audit-it.ru>

10. <http://1csp.ru>

**4.4. Требования к руководителям практики**

*Директор образовательного учреждения:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;

- утверждает план-график проведения практики;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению практики.

*Заведующий практикой:*

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практикой студентов по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка)»;

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;

- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель – руководитель учебной практики:*

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

**4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности. При зачислении студентов в период практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка. действующие на предприятии, организации.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

# Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты производственной практики**  **усвоенные знания** | **Формы и методы контроля и оценки результатов практики** |
| В результате освоения практики обучающийся должен  **иметь практический опыт:**  - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;  - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам по внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;  - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | *Текущий/ письменный-отчет*  *Итоговый/зачет по практике* |
| В результате освоения практики обучающийся должен **уметь:**  - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; | *Текущий/ письменный-отчет*  *Итоговый/зачет по практике* |
| В результате освоения практики обучающийся должен **знать**:  - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;  - 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 как основную форму бухгалтерской отчетности;  - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;  - 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;  - формы отчетов в государственные внебюджетные фонды;  - 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;  - методы финансового анализа;  - виды и приемы финансового анализа;  - процедуры анализа бухгалтерского баланса;  -прядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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, - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. | *Текущий/ письменный-отчет*  *Итоговый/зачет по практике* |

### Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | | ***Формы и методы контроля и оценки*** |
| ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | Верность и точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение;  - Верность определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  -Правильность и точность закрытия учетных бухгалтерских регистров.  - обобщение информации о хозяйственных операциях за отчетный период | | Зачет по производственной практике. |
| ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. | - владение технологией заполнения форм бухгалтерской отчетности;  -использование профессиональных бухгалтерских программ для составления бухгалтерской отчетности; | | Зачет по производственной практике. |
| ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | -владение технологией заполнения налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет;  - составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  -составление форм статистической отчетности | | Зачет по производственной практике. |
| ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | Правильность и обоснованность отбора информации для финансового анализа  -анализ информации о финансовом положении организации;  - изучение и оценка информации о платёжеспособности организации;  - анализ информации о доходности организации;  -Ясность и аргументированность заключения по проделанному (выполненному) анализу с выводами и предложениями | | Зачет по производственной практике. |
| Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений. | | | |
| Результаты  (освоенные общие компетенции) | | Основные показатели оценки результата |  |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей  будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | - демонстрация интереса к будущей профессии  - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов; оценка эффективности и качества выполнения расчетов  демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | | решение нестандартных профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | | работа на компьютере с использованием информационных технологий и систем в профессиональной деятельности; свободное владение программой Налогоплательщик ЮЛ   * анализ информации с использованием коммуникационных технологий | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | | взаимодействие с обучающимися, преподавателями и работниками бухгалтерских служб; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | | самоанализ и коррекция результатов собственной работы; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | | организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;  проявление интереса к дополнительной информации по специальности, расширению кругозора; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной  деятельности. | | анализ инноваций в области проведения бухгалтерских и налоговых расчетов; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложения** к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

* титульный лист;
* содержание;
* практическая часть;
* приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике**  должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

* организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(OK 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);
* решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности ««Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля , установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий бухгалтерских документов предприятия, выдержек из отчетных материалов предприятия, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Выравнивание по ширине, отступ слева (абзац) - 1,25.

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое –10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Объем Отчета – 12-15 страниц печатного текста.

Страницы Отчета нумеруют арабскими цифрами. При этом титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация начинается с «СОДЕРЖАНИЕ». Порядковый номер страницы печатается в правом углу нижнего поля. Главы Отчета должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по центру листа (полужирное начертание). Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1, 1.2, 2.1,2.2, 2.3 и т.д., например:

*Пример, оформления названия графи и параграфов.*

**Глава 2 Учет капитала организации**

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Текст…………………………..