**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МЕДНОГОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Г. МЕДНОГОРСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ГАПОУ МИК)**

|  |  |
| --- | --- |
| Титульник программы_001 |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТике**

**по профессиональному модулю**

**ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

**Специальности:** 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Уровень подготовки:** углубленный

**Квалификации:** бухгалтер, специалист по налогообложению

**Форма обучения:** очная

**2021**

Разработали: Шмыгарева Е.М.- преподаватель специальных дисциплин

Рассмотрено

на заседании ПЦК «Общих гуманитарных и экономических дисциплин»

протокол № 9 от 15.04.2021 г.

Председатель ПЦК

Максимова И.Г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| |  |  | | --- | --- | | **1 Паспорт программы практики** | **3** | | **2 План и содержание практики** | **5** | | **3 Критерии оценки производственной практики** | **6** | | **4. Информационное обеспечение производственной практики** | **9** | | **5 Методические указания по прохождению практики** | **11** | | **Приложения** |  | |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1 Паспорт программы практики**

**1.1 Область применения программы**

Программа практики по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 *«*Экономика и бухгалтерский учет*»* (углубленная подготовка) в части освоения квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

* 1. **Цели производственной практики**

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**1.3 Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является:

**формирование общих и профессиональных компетенций :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. | |
| ПК 4.3. | | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | |
| ПК 4.4. | | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | |
| ПК 4.5 | | Принимать участие в составлении бизнес-плана; | |
| ПК 4.6. | | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | |
| ПК 4.7 | | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | |
| ОК 1. | | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | |
| ОК 2. | | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | |
| ОК 3. | | Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие. | |
| ОК 4. | | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | |
| ОК 5. | | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | |
| ОК 6. | | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | |
| ОК 7. | | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | |
| ОК 9. | | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | |
| ОК 10. | | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | |
| ОК 11. | | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | |

**приобретение практического опыта:**

в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

в анализе информации о финансовом положении, её платежеспособности и доходности;

в применении налоговых льгот;

в разработке учетной политики в целях налогообложения;

в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

**1.4 Формы контроля**

По производственной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета 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 обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

**1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики**

Максимальная нагрузка обучающегося – 36 часов/1 неделя

**1.6 Условия организации практики**

Базой для прохождения производственной практики могут быть коммерческие организации г. Медногорска и Оренбургской области, составляющие отчетность по стандартной форме. Организации малого бизнеса, применяющие упрощенную систему налогообложения, в качестве базы практики не рекомендуются.

1. **План и содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Содержание работ** | **Объем часов** |
| Ознакомление с предприятием, организацией | 1 Составление характеристики организации (предприятия)  2 Особенности учетной политики в области бухгалтерского учета  Итого: | 1  2  3 |
| Составление бухгалтерской отчетности | 1 Проведение инвентаризации имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности  2 Порядок закрытия счетов бухгалтерского учета финансовых результатов.  3 Механизм и методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.  Составление шахматной и (или) оборотно - сальдовой ведомости за отчетный период  4 Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности: Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности. Отчет о финансовых результатах. Отчет об изменениях капитала; другие отчетные формы используемые в организации за отчетный период  Итого: | 1  2  2  10  15 |
| Использование отчетности | 1 Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность  2 Особенности проведения финансового анализа в организации  3 Проведение анализа всех имеющихся в организации форм годовой бухгалтерской отчетности  -состав и структура имущества организации, а также источников формирования имущества организации  -анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации  состав и структура доходов и расходов организации  -рентабельность капитала  состав и структура собственного капитала  4 Формулирование выводов по проведенному анализу финансово - хозяйственной деятельности организации  Итого: | 2  2  10  2  16 |
| Оформление и защита отчета о прохождении производственной практики | 1 Представление отчета по производственной практике | 2 |
| **Итого** |  | **36** |

1. **Критерии оценки производственной практики**

По результатам производственной практики обучающиеся сдают зачет*.*

Зачет по практике (оценка) выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, содержательность и актуальность результатов практики, оценка руководителя практики от предприятия.

При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции

Контроль и оценка результатов практики осуществляется преподавателем в процессе написания отчета по практике и его защиты.

Таблица 3.1 Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации (зачета) обучающихся по производственной практике

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии оценивания |
| Отлично | Задания по практике выполнены полностью в соответствии с выданным заданием по практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы, руководителем практики от предприятия дана положительная характеристика на обучающегося в период прохождения практики; полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику; обучающийся проявлял самостоятельность, выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий практики |
| Хорошо | Задания по практике в основном объеме выполнены с незначительными ошибками, в соответствии с выданным заданием по практике, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы; руководителем практики от предприятия дана положительная характеристика на обучающегося. |
| Удовлетворительно | Задания по практике выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками, в соответствии с выданным заданием по практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необходимые минимальные компетенции сформированы. |
| Неудовлетворительно | Задания по практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, на защите отчета не ориентируется в работе на поставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации: | - отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  - открывает счета бухгалтерского учета, подсчитывает обороты, выводит конечное сальдо;  - обобщает информацию о хозяйственных операциях организации за отчетный период, составляет оборотно-сальдовую ведомость. | Зачет по производственной практике. |
| Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | -последовательно закрывает счета бухгалтерского учета, определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  - проводит реформацию баланса. | Зачет по производственной практике. |
| Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | -на основе данных оборотно-сальдовой ведомости формирует показатели бухгалтерского баланса;  - на основе данных по счетам формирует отчет о финансовых результатах.  -устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов; | Зачет по производственной практике. |
| Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | -дает оценку состава и структуры имущества организации по показателям бухгалтерского баланса;  - рассчитывает финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности организации | Зачет по производственной практике. |
| Анализ финансово-хозяйственной деятельности, анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков. | - умеет определить показатели эффективности использования активов предприятия, показатели обеспеченности собственными источниками финансирования;  -владеет анализом динамики состава и структуры доходов и расходов организации и способен оценить их влияние на изменение чистой прибыли организации.  -анализирует динамику показателей рентабельности и оценивает влияние факторов на изменение их уровня. | Зачет по производственной практике. |

**Показатели оценки освоенных общих компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.  Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной Определение этапов решения задачи.  Определение потребности в информации  Осуществление эффективного поиска.  Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий  Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. | Оценка при выполнении практики |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач изучение и анализ инноваций в области налогового учета и планирования налоговой деятельности  Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.  Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;  Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности  изучение и анализ инноваций в области налогового учета и планирования налоговой деятельности | Оценка при выполнении практики |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности)  Применение современной профессиональной терминологии  Определение траектории профессионального развития и самообразования в области бухгалтерского учета и отчетности и анализа ФХД | Оценка при выполнении практики |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач  Планирование профессиональной деятельности в области бухгалтерского и налогового учета | Оценка при выполнении практики |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке  Проявление толерантности в рабочем коллективе | Оценка при выполнении практики |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | Понимание значимости своей профессии  Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей. | Оценка при выполнении практики |
| ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте | Оценка при выполнении практики |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области налогового учета и налогового планирования | Оценка при выполнении практики |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.  Ведение общения на профессиональные темы | Оценка при выполнении практики |
| ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  Составлять бизнес план  Презентовать бизнес-идею  Определение источников финансирования | Оценка при выполнении практики |

**4. Информационное обеспечение производственной практики**

Основные источники:

Нормативные документы:

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402 ФЗ с изменениями и дополнениями.

«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ ( (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)

«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29.07.1998г с изм. и дополнениями.

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.

Учебники:

1. Брыкова Н.В. Бухгалтерский учет в промышленности. - М.: Проф. Обр. Издательство, 2017.
2. Кирьянова З.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 2-е издание, переработанное и дополненное – М.: Финансы и статистика, 2017.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – 4-е издание; переработанное и дополненное – М.: ИНФРА-М,2016
4. Баканов М.И. Теория экономического анализа – М.: ФиС, 2016
5. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2016
6. Баканов М.И. Экономический анализ в торговле – М.: ФиС, 2017
7. Любушин Н.П., Бабичева Н.Э. Экономический анализ: контрольно-тестировочный комплекс – М.: ЮНИТИ, 2016.
8. Макарьева В.И. АФХД организации. – М.: Финансы и статистика,2016
9. Савицкая Г.М. Экономический анализ – М.: Новое знание, 2016.
10. Чуева Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности – М.: Дашков и К, 2017.
11. Чернов В.А. Экономический анализ – М.: ЮНИТИ, 2016.

Дополнительные источники:

Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

Интернет – ресурсы:

http//[www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru) Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.

http://www.consultant.ru/ Консультант плюс. СПС «КонсультантПлюс».

**5 Методические указания по прохождению практики**

**5.1 Содержание практики**

Вид работ **«Составление и использование бухгалтерской отчетности**  **»**

Формируемые профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результатов практики** |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |

Формируемые общие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
|  |  |

В период прохождения производственной практики обучающийся раскрывает следующие темы (выполняет работы):

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание выполняемых работ | Объем часов |
| По МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» в процессе прохождения производственной практики обучающийся на основании данных организации должен сформировать следующую информацию:  1. Дать краткую характеристику организации.  2. Рассмотреть (при необходимости сформировать) учетную политику организации.  3. Рассмотреть порядок формирования бухгалтерской отчетности организации.  3.1. Рассмотреть процесс проведения инвентаризации имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.  3.2. Рассмотреть порядок закрытия счетов бухгалтерского учета финансовых результатов.  3.3 Рассмотреть механизм и методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.  Составление шахматной и (или) оборотно - сальдовой ведомости за отчетный период   1. Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности    1. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.    2. Отчет о финансовых результатах.    3. Отчет об изменениях капитала 2. 5 Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность   По МДК 04.02 в процессе прохождения производственной практики обучающийся на основании форм бухгалтерской отчетности организации должен:  6 Описать особенности проведения финансового анализа в организации  6.1 Провести анализ имеющихся в организации форм годовой бухгалтерской отчетности. Заполнить необходимые таблицы, с последующим их анализом (Приложение И):  -состав и структура имущества организации, а также источников формирования имущества организации  -анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации  -состав и структура доходов и расходов организации  -рентабельность капитала  -состав и структура собственного капитала  7 Подвести итоги анализа финансово - хозяйственной деятельности организации  8 Оформить и сдать отчет | 1  2  5  10  2  2  10  2  2 |

**5.2 Требования к оформлению отчета**

В ходе практики обучающиеся ведут дневник о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

* Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
* Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
* Дневник ежедневно просматривает руководитель практики и ставит оценку и заверяет подписью;
* Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника по практике:

* Форма титульного листа (Приложение Б)
* Форма дневника (Приложение В)
* Приложения (В качестве Приложения к Дневнику практики обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике). Приложения располагаются после изложения теоретической части отчета.

На протяжении всего периода работы обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о выполнении работ и приложенияк отчету свидетельствуют о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет обучающегося о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

* Титульный лист; (Пример оформления представлен в Приложении А)
* Дневник (Приложение Б,В)
* Содержание; (Приложение Г)
* Основная часть: теоретическая и практическая часть;
* Список использованных источников;
* Приложения.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов выставляется оценка по практике.

Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся Задание на практику (Приложение Д ), которое также прилагается к отчету по практике.

Основная часть Оформляется согласно темам предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит описание вопросов, данных в задании на практику, результат практической деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий учетные регистры, формы отчетности, документы, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании дневника, отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по практике– от 10 до 20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

Дневник;

Аттестационный лист (Приложение Е)

Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя (Приложение Ж,З )

Целью оценки по производственной практике является оценка:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляет руководитель практики от колледжа

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

Работа над ***отчетом по практике*** должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

В текстовой части отчета необходимо делать ссылки на соответствующие приложения. Приложения состоят из: документов, оформленных студентом, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, налоговых деклараций, 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 – 25 мм, правое –10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Объем Отчета 10-20 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, (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.

*Пример, оформления названия параграфов.*

**1** Содержание форм бухгалтерской отчетности

(1,0 интервала, нажатие 1 раз enter)

1.1 Бухгалтерский баланс

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Текст……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Государственное автономное профессиональное образовательное

учреждение «Медногорский индустриальный колледж»

г.Медногорска Оренбургской области

(ГАПОУ МИК)

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 04- СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Специальность **38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учёт» (углубленная подготовка)

Студента(ки) IV курса группы БУП-15

форма обучения\_\_ очная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название организации)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики

от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

от колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Медногорск 20\_\_

**Государственное автономное профессиональное образовательное**

**учреждение «Медногорский индустриальный колледж»**

**г.Медногорска Оренбургской области**

**(ГАПОУ МИК)**

**Согласовано1**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_\_\_г.

**ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику**

Обучающемуся группы *БУП-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

( группа, фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальности(профессии) 38.02.01 **«**Экономика и бухгалтерский учёт» (углубленная подготовка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Код и наименование специальности/ профессии)

Наименование: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности (наименование профессионального модуля)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1 Изучить: Нормативные документы по формированию бухгалтерской отчетности

2. Собрать данные:

- об организации, описать виды осуществляемой деятельности;

- документы, необходимые для составления бухгалтерской отчетности;

- Бухгалтерскую (финансовую) отчетность

3. Описать:

Общую характеристику предприятия

Понятие и состав бухгалтерской отчетности

Порядок составление форм бухгалтерской отчетности

4. Выполнить:

Провести анализ финансово хозяйственной деятельности

5. Сформировать отчет.

Руководитель практики

от ГАПОУ МИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Евсеева Т. В.

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Задание на практику согласовывает организация

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное**

**учреждение «Медногорский индустриальный колледж»**

**г.Медногорска Оренбургской области**

**(ГАПОУ МИК)**

**ДНЕВНИК**

**производственной практики**

**по ПМ. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество

Группа \_\_\_\_\_\_\_

Обучение очное

**20\_\_\_**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1)Ежедневный учёт выполнения работ

2)Приложения1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Оценка выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производственной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

**Перечень приложений к дневнику**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер приложения** | **Наименование приложения** |
| **Приложение А** |  |
| **Приложение Б** |  |
| **Приложение В** |  |
| **и т д** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

IV курса, группы БУП-\_\_, специальности (профессии) 38.02.01**«**Экономика и бухгалтерский учёт» (углубленная подготовка)

прошел производственную практику в объеме36 часов

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации, юридический адрес)*

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций** **в период практики** согласно профессиональному модулю **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

*(указать код и наименование модуля)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения компетенции\*** |
| 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 |  |
| ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана |  |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |  |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |  |

Итоговая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*

М.П. Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Подпись руководителя практики от ГАПОУ МИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г

\* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень.

\*\* При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции.

**Характеристика руководителя практики**

**на обучающегося по специальности (профессии)** 38.02.01**«**Экономика и бухгалтерский учёт» (углубленная подготовка) **по освоению общих компетенций**

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю

**ПМ.04 Составление и использованте бухгалтерской отчетности** обучающийся

1.*Понимает*\_сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

(понимает, не понимает)

проявляет к ней устойчивый интерес.

2. *Способен*\_\_\_\_\_\_\_организовывать собственную деятельность, определяет

(способен, не способен)

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.

3.Самостоятельно \_\_\_*может*\_\_ решать проблемы, оценивать риски и принимать

(может, не может)

решения в нестандартных ситуациях

4. *Умеет*\_\_\_ осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для

(Умеет/не умеет)

постановки и решения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

5.*Использует*\_\_\_\_\_\_\_информационно-коммуникационные технологии

(использует, не использует)

для совершенствования профессиональной деятельноcти.

6. *Демонстрирует*\_\_\_\_\_\_\_ навыки работы в коллективе и команде, обеспечивает

(демонстрирует, не демонстрирует)

её сплочение, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.

7. *Готов*\_\_\_\_\_\_ ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных,

(готов, не готов)

организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

8. *Способен*\_\_\_\_\_ самостоятельно определять задачи профессионального и

(способен, не способен)

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к смене технологий в профессиональной деятельности

(готов, не готов)

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

1 Содержание общих компетенций в соответствии с образовательной программой

**Характеристика руководителя практики**

**на обучающегося по специальности (профессии)** 38.02.01**«**Экономика и бухгалтерский учёт» (углубленная подготовка) **по освоению общих компетенций**

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю

**ПМ.04 Составление и использованте бухгалтерской отчетности** обучающийся

1. *Способен* выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к

(способен, не способен)

различным контекстам.

2. *Способен*\_\_\_ осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,

(способен, не способен)

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3. *Может*\_ планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное

(может, не может)

развитие.

4. *Может* работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,

(может, не может)

руководством, клиентами

5. *Осуществляет* устную и письменную коммуникацию на государственном языке

осуществляет(не осуществляет)

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6. *Проявляет* гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное

проявляет (не проявляет)

поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

7. *Содействует* сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, *способен* эффективно

содействует(несодействует)

действовать в чрезвычайных ситуациях

8. *Использует*\_\_\_\_\_\_\_ информационные технологии в профессиональной деятельности

(использует, не использует)

9. *Пользуется* профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

10. *Использует\_\_\_\_\_*знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую

(использует, не использует)

деятельность в профессиональной сфере.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

# 

# Характеристика

# на обучающегося по освоению профессиональных компетенций

# в период прохождения производственной практики

За время прохождения производственной\_практики по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование модуля)*

обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

при освоении профессиональных компетенций:

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

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

продемонстрировал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уровень сформированности

*(уровень:высокий, средний, низкий*

профессиональных компетенций *.*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.

**Перечень приложений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер приложения** | **Наименование приложения** |
| **Приложение А** | Практическое задание |
| **Приложение Б** | Оборотно-сальдовая ведомость |
| **Приложение В** | Бухгалтерский баланс |
| **Приложение Г** | Отчет о финансовых результатах |
| **Приложение Д** | Отчет об изменении капитала |
| **Приложение Е** | Отчет о движении денежных средств |
| **Приложение Ж** | Таблица 1 «Динамика структуры имущества» |
| **Приложение И** | Таблица 2 «Анализ структуры пассивов» |
| **Приложение К** | Таблица 3 «Анализ ликвидности баланса» |
| **Приложение Л** | Таблица 4 «Анализ показателей ликвидности» |
| **Приложение М** | Таблица 5 «Показатели рентабельности» |
| **Приложение Н** | Таблица 6 «Результаты деятельности предприятия» |
| **Приложение П** | Таблица 7 «Анализ оборачиваемости активов и обязательств» |

# Приложение Б

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Понятие и структура бухгалтерской отчетности.........................................  2 Содержание форм бухгалтерской отчетности.............................................  2.1 Бухгалтерский баланс..................................................................................  2.2 Отчет о финансовых результатах...............................................................  2.3 Отчет об изменениях капитала...................................................................  2.4 Отчет о движении денежных средств.........................................................  3 Использование бухгалтерской отчетности ………………………………  3.1. Анализ финансового состояния предприятия…………………………  3.2 Анализ финансовых результатов………………………………………  3.3 Анализ деловой активности…………………………………………….  Список используемых источников...................................................................  Приложения | 3  5  5  7  9  10  11  12  13  14  15 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты учебной 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 производственной 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, технологию расчета и анализа финансового цикла;  - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. | *Текущий/ письменный-отчет*  *Итоговый/зачет по практике* |