**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МЕДНОГОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Г. МЕДНОГОРСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ГАПОУ МИК)**

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**ПО УЧЕБНОЙ 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 учебной практики** | **5** | | **3 Критерии оценки учебной практики** | **6** | | **4. Информационное обеспечение учебной практики** | **10** | | **5 Методические указания по прохождению практики** | **13** | | **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**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**1.3 Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы учебной 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;

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.

**1.3 Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от 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 учебной практики**

Максимальная нагрузка обучающегося – 36 часов/1 неделя

**1.6 Условия организации практики**

Базой для прохождения учебной практики является учебная аудитория №12,27

Оборудование кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

* рабочее место преподавателя;
* методические материалы по курсу дисциплины (включая электронные): комплект учебно-наглядных, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, электронные комплект бланков деклараций и расчетов по налогам и взносам, и др.

Технические средства обучения:

* 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», "Налогоплательщик"
* справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс» и др.);
* интерактивная доска;
* мультимедипроектор;
* калькулятор.

**2 План и содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Содержание работ** | **Объем часов** |
| Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | - Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;  - Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период  - Закрытие счетов бухгалтерского учета | 6 |
| Закрытие учетных бухгалтерских регистров | - Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период  - Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости | 6 |
| Составление бухгалтерской отчетности | - Группировка и перенесение обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  - Составление бухгалтерской отчетности: Бухгалтерский баланс; Отчет о финансовых результатах; Отчет об изменениях капитала; Отчет о движении денежных средств | 6 |
| Установление идентичности показателей бух. отчетов | -Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;  -Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности | 2 |
| Формирование статистической отчетности | Составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | 4 |
| Использование отчетности для анализа финансового состояния организации: | Проведение финансового анализа :  -анализ состава и структуры имущества организации, а также источников формирования имущества организации  -анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации; Анализ состава и структуры доходов и расходов организации;Анализ рентабельности капитала  -Анализ состав и структура собственного капитала  Анализ финансовых результатов; Анализ деловой активности | 6  4 |
| Оформление и защита отчета о прохождении учебной практики | Представление и защита отчета по учебной практике | 2 |
| **Итого** |  | **36** |

1. **Критерии оценки учебной практики**

По результатам учебной 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 учебной практике

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии оценивания |
| Отлично | Задания по практике выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием 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 учебно-методическим пособием 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 дана положительная характеристика на обучающегося. |
| Удовлетворительно | Задания по практике выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием 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 учебной практики**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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* |

**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  Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | Оценка при выполнении практики |

**4. Информационное обеспечение учебной практики**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

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 27.12.2019)

«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.12.2019)

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29.07.1998г с изменениями 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. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. – 18 издание. Ростов н/Д: Феникс.,2017
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Практикум. Ростов н/Д: Феникс, 2016.
3. Брыкова Н.В. Бухгалтерский учет в промышленности. - М.: Проф. Обр. Издательство, 2017.
4. Кириллова Н.И., Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для ССУЗОВ. - М.: ТК Велби, 2018.
5. Кирьянова З.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 2-е издание, переработанное и дополненное – М.: Финансы и статистика, 2017.
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – 4-е издание; переработанное и дополненное – М.: ИНФРА-М,2016
7. Русалева Л.А., Богаченко В.М. Теория бухгалтерского учета. - Ростов н/Д: Феникс, 2016
8. Баканов М.И. Теория экономического анализа – М.: ФиС, 2016
9. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2016
10. Баканов М.И. Экономический анализ в торговле – М.: ФиС, 2018
11. Любушин Н.П., Бабичева Н.Э. Экономический анализ: контрольно-тестировочный комплекс – М.: ЮНИТИ, 2016.
12. Макарьева В.И. АФХД организации. – М.: Финансы и статистика,2016
13. Налетова И.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности – М.: ИНФРА-М, 2016.
14. Савицкая Г.М. Экономический анализ – М.: Новое знание, 2006.
15. Сироткин С.А., Кельчевская Н.Р. Экономическая оценка инвестиционных проектов – М.: ЮНИТИ, 2017.
16. Чуева Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности – М.: Дашков и К, 2017.
17. Чернов В.А. Экономический анализ – М.: ЮНИТИ, 2018.

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1 Андросов А. М. Бухгалтерский учет и отчетность в России. – М.: Финансы и статистика, 2016

3 Барышников Н.П. Бухгалтерский учет, отчетность и налогообложение. – М.: Филин, 2017

4 Камышанов П.И. Бухгалтерская финансовая отчетность: состояние, анализ. – М.: Омега, 2017

Дополнительная литература:

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 учебной практики обучающийся раскрывает следующие темы (*выполняет работы):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Содержание работ** | **Объем часов** |
| Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | - Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;  - Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период  - Закрытие счетов бухгалтерского учета | 6 |
| Закрытие учетных бухгалтерских регистров | - Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период  - Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомостии | 6 |
| Составление бухгалтерской отчетности | - Группировка и перенесение обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  - Составление бухгалтерской отчетности: Бухгалтерский баланс; Отчет о финансовых результатах; Отчет об изменениях капитала; Отчет о движении денежных средств | 6 |
| Установление идентичности показателей бух. отчетов | -Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;  -Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности | 2 |
| Формирование статистической отчетности | Составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | 4 |
| Использование отчетности для анализа финансового состояния организации: | Проведение финансового анализа :  -анализ состава и структуры имущества организации, а также источников формирования имущества организации  -анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации; Анализ состава и структуры доходов и расходов организации;Анализ рентабельности капитала  -Анализ состав и структура собственного капитала  Анализ финансовых результатов; Анализ деловой активности | 6  4 |
| Оформление и защита отчета о прохождении учебной практики | Представление и защита отчета по учебной практике | 2 |
| **Итого** |  | **36** |

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание выполняемых работ | Объем часов |
| 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; 3. Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период 4. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; 5. Группировка и перенесение обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; 6. Составление бухгалтерской отчетности; 7. Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности 8. Составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; 9. Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации:   Анализ финансовых результатов;  Анализ деловой активности   1. Защита отчета | 4  2  2  4  4  2  2  4  6  4  2 |
| Всего | 36 |

**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 учебной 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; (Приложение 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.

Пример оформления "Титульного листа" отчёта по практике представлен в Приложении А.

Задание на практику (Приложение Д )- Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся.

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 15 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 10-15 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, (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……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Приложение А

Государственное автономное профессиональное образовательное

учреждение «Медногорский индустриальный колледж»

г.Медногорска Оренбургской области

(ГАПОУ МИК)

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 04- СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

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

Код и наименование специальности

Студента(ки) IV курса группы БУП-\_\_

форма обучения\_\_очная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(очная, заочная)

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

Место практики ГАПОУ МИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название организации)

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

Руководители практики

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)**

**ЗАДАНИЕ**

**на учебную 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: ГАПОУ МИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1 Изучить: Нормативные документы по формированию бухгалтерской отчетности

Описать:

1 Понятие и состав 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

3 Выполнить: практическое задание :

3.1 отразить нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрыть учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности;

- проверить идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

3.2 Провести анализ финансового состояния предприятия……..

4 Сформировать отчет

Руководитель практики

от ГАПОУ МИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное**

**учреждение «Медногорский индустриальный колледж»**

**г.Медногорска Оренбургской области**

**(ГАПОУ МИК)**

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

**по ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЁТНОСТИ**

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

Фамилия

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

Имя

Отчество

Группа БУП-\_

Обучение очное

**20\_**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Количество**  **часов** | **Оценка выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  | 1 Составление начального баланса предприятия на основании остатков по счетам. | 3 |  |  |
|  | 2 Оформление журнала хозяйственных операций, составление корреспонденции счетов. | 3 |  |  |
|  | 3 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; | 3 |  |  |
|  | 4 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | 3 |  |  |
|  | 5 Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности. | 3 |  |  |
|  | 6 Составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомости | 3 |  |  |
|  | 7 Составление бухгалтерской отчетности. Сверка показателей форм бухгалтерской отчетности | 6 |  |  |
|  | 8 Составление форм статистической отчетности | 3 |  |  |
|  | 9. Использование бухгалтерской отчетности  9.1 Анализ финансового состояния предприятия | 3 |  |  |
|  | 9.2 Анализ финансовых результатов  9.3 Анализ деловой активности | 4 |  |  |
|  | Защита отчета | 2 |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

учебной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от ГАПОУ МИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

**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» |

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО)*

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

прошел учебную практику в объеме 36 часов с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ГАПОУМИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

**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 |  |

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

М.П. Подпись руководителя практики от организации1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. Подпись руководителя практики

от ГАПОУ МИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

# Характеристика руководителя практики

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

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.04 Составление и использованте бухгалтерской отчетности**

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

1.*Понимает*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сущность и социальную значимость своей будущей

профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

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

(способен, не способен)

типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

3.Самостоятельно \_\_\_*может*\_\_\_\_\_ принимать решения в стандартных и

(может, не может)

нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

4. *Умеет*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществлять поиск и использование информации,

(умеет, не умеет)

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, а так же профессионального и личностного развития.

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

(использует, не использует)

профессиональной деятельности.

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

(демонстрирует, не демонстрирует)

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7. *Готов*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ брать на себя ответственность за работу членов

(готов, не готов)

команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

(способен, не способен)

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в условиях частой смены технологий в

(ориентируется, не ориентируется)

профессиональной деятельности.

Руководитель практики

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

подпись расшифровка подписи «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

# Характеристика

# на обучающегося по освоению профессиональных компетенций

**в период прохождения учебной практики**

За время прохождения учебной\_практики по профессиональному модулю

*(наименование практики)*

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

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

*(уровень:высокий, средний, низкий*

профессиональных компетенций *).*

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

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.

# 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 |