

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СмК

_____ Н.В. Кандаурова

«__» _____ 2023 г.

ПРОГРАММА
ПП 04.01 Производственной практики

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

для обучающихся специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4 семестр

Основное общее образование

Ставрополь, 2023

сведения о сертификате ЭЦ

Владелец: Кандаурова Наталья
Владимировна, директор
Сертификат:
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по
01.03.2027 12:49:11

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018г.), Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015г., регистрационный №35697) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

Разработчики: Феровова А.В., преподаватель

Экспертиза: Федорова Н.В. – заместитель директора по практическому обучению СмК.

Рецензент: Мандрица О.В. к.э.н., доцент кафедры Региональной экономики Филиала РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

Рассмотрено: на заседании методического объединения укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление протокол № ____ от «__» _____ 2023г.

Рекомендовано: к использованию в учебном процессе Методическим советом СмК, протокол № ____ от «__» _____ 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы преддипломной практики.....	4
2. Результаты освоения программы преддипломной практики.....	11
3. Структура и содержание преддипломной практики.....	13
4. Условия реализации рабочей программы преддипломной практики.....	11
5. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики.....	17
6. Реализация преддипломной практики (по профилю специальности) с применением электронного обучения и образовательных технологий.....	22

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее рабочая программа) является частью основной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего

профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта.

Задачи производственной практики:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развивать общие и профессиональные компетенции;
- осваивать современные производственные процессы, технологии;
- адаптировать студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Для достижения указанной цели и задач учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом

будущем,

- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Количество часов на освоение программы учебной практики

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего	72
Итоговая аттестация	Диф. зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся должны приобрести практический опыт работы: составление, использование и анализ бухгалтерской отчетности коммерческого предприятия.

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. 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.

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.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 15. Соблюдающий основные принципы этики, изложенные в Кодексе профессиональной этики бухгалтера.

ЛР 26. Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика предполагает:
всего – 72 часа, 2-недели.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
1. Технология составления бухгалтерской отчетности	6	Ознакомление с базой предприятия (организацией).	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Заполнение журнала по технике безопасности Заполнение журнала пожарной безопасности. Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации; составление налоговых деклараций; составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды; составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; составление оборотно-сальдовой ведомости.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Группировка и перенесение обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике

		формы бухгалтерской отчетности; составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; регистрация и перерегистрация организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.		Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
2. Основы анализа бухгалтерской отчетности	6	Проведение анализа информации о финансовом положении организации; проведение анализа информации о платежеспособности и доходности организации; определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Использование методов финансового анализа; использование видов и приемов финансового анализа; осуществление процедур анализа бухгалтерского баланса; оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Осуществление процедур анализа ликвидности бухгалтерского баланса.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Анализ состава и движения капитала организации. Осуществление процедур анализа показателей финансовой устойчивости.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
	6	Осуществление процедур анализа отчета о финансовых результатах. Использование методов общей оценки деловой активности организации.	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.1-4.7 Л 2, 12, 15, 26	Выполнение заданий по учебной практике Заполнение дневника практики и формирование раздела отчета
Итого	72			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

К производственной практике по профилю специальности по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнившие курсовую работу по модулю.

Перед выходом на производственную практику по профилю специальности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составлять (отчеты) и налоговые декларации, а также формы статистической отчетности;
- осуществлять анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

знать:

- основы финансового менеджмента
- состав и методы составления бизнес-плана;
- методы анализа финансово-хозяйственной деятельности и оценки рисков;

– приемы мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Общие требования к подбору баз практик: наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности; наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля; имеется ли возможность реализовать программу практики; оснащенность предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием; близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по заданию руководителя практики.

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии:

- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

4.3 Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Брыкова, Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Брыкова Н.В. - Москва : КноРус, 2020. - 266 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-07441-1. - URL: <https://book.ru/book/932674>
2. Карпова, Т.П. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Карпова Т.П. -Москва : КноРус, 2020. - 295 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-07109-0. - URL: <https://book.ru/book/933985>
3. Басова, М.М. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Басова М.М., Ермакова М.Н. - Москва : КноРус, 2020. - 345 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-06404-7. - URL: <https://book.ru/book/936863>

Дополнительная литература:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 464 с.
2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 539 с.
3. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 135 с.

4.4. Место и время проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключенными СмК с предприятиями (организационно-правовые формы – ООО или АО) с использованием их материальной базы.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающегося происходит в соответствии с рабочей программой и заданиями на предприятии.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю, практика реализуется в 6 семестре.

На обучающихся, проходящих производственную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.5. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляет руководитель практики от колледжа, а также работники предприятий/организаций, за которыми закреплены обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа, осуществляющий непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Руководитель практики от СмК назначается руководителем учебного заведения из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства.

Руководитель практики от колледжа обязан:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики:
- проверяет отчет и организует их защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- взять задание на практику у руководителя практики от филиала;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Отчет по производственной практике подписывается автором, сдается в установленные сроки. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и деятельности, выводы и предложения.

Обучающийся, не представивший в установленный срок отчет или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Результаты освоения профессиональных компетенций

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций оцениваются по следующим критериям:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; 	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий; защиты отчета по практике

период		
ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий; защиты отчета по практике
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;	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий; защиты отчета по практике
ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий; защиты отчета по практике
ПК 4.5Принимать участие в составлении бизнес-плана	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий; защиты отчета по практике

<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий; защиты отчета по практике</p>
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий; защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального</p>

социального и культурного контекста		и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей

5.2 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень – «хорошо», высокий «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к

соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;

7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объема работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по производственной практике (по профилю специальности).

6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В связи с угрозой распространения на территории Российской Федерации коронавирусной инфекции (COVID-2019), Частным образовательным учреждением профессионального образования «Ставропольским многопрофильным колледжем» разработано положение по реализации производственной практики (по профилю специальности), на выпускных курсах с применением электронного обучения и образовательных технологий на период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, на основе следующих нормативных документов:

1. Приказ Минпросвещения России №103 от 17 марта 2020 г. «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования применением электронного обучения и образовательных технологий».

2. О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий от 27.03.2020 №ГД-83/05.

3. Рекомендации по организации образовательных выпускных курсов в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий от 02.04.2020 №ГД-121/05.

4. Приказа директора колледжа № 44-ОД от 18.03.2020 г. Об организации образовательной деятельности в Частном образовательном

учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ.

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» возможность прохождения учебной практики (по профилю специальности) с применением образовательных технологий и электронного обучения.

В связи с отсутствием возможности проведения практики на некоторых предприятиях, руководителям практики от колледжа и от организаций рекомендуется провести корректировку тематики заданий и определить виды работ не требующие работы с оборудованием и виды работ на примере стажировки.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- работу с нормативно – правовыми документами (по теме индивидуального задания);
- работу с технической, нормативной и другой документацией (по теме индивидуального задания);
- выполнение индивидуальных заданий.

В задании руководитель определяет последовательность выполнения работ, с учетом выполнения заданий в удаленном доступе.

Производственная практика предполагает выполнение индивидуального задания. Руководитель практики от колледжа предоставляет программу практики обучающимся, справочные и методические материалы, проводит консультации обучающихся в удаленном доступе.

Алгоритм взаимодействия руководителей производственной практики (по профилю специальности) с обучающимся

1 Руководитель практики создает группу (сообщество, чат, и т.п.) с помощью средств коммуникации (WhatsApp, Viber, Skype, Вконтакте, и т.п.). Также, можно воспользоваться электронной информационно-образовательной средой колледжа (личные кабинеты обучающихся). Выбор цифровой среды остается за руководителем практики.

2. Руководитель практики от колледжа выдает индивидуальное задание, программу практики.

3. Руководитель практики проводит консультации обучающихся при выполнении индивидуального задания путем использования выбранной цифровой среды. Предоставленная информация формирует профессиональный интерес обучающегося к будущей профессии, вырабатывает творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности.

4. Ежедневно обучающиеся выполняют задание из плана проведения практики, соответствующее дате, и отправляет руководителю на электронную почту.

Отчет по производственной практике должен состоять из введения, глав, заключения и списка использованных источников литературы,

указанном в пункте 4.4 данной рабочей программы.

Руководитель анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в электронной форме журнала по практике.

Во введении описываются место прохождения практики, продолжительность практики, актуальность выполнения исследования, цели и задачи практики.

Первая и вторая главы, отчета носят теоретический характер, где обучающийся выполняет индивидуальное задание.

В заключении обучающиеся делают выводы о проделанной работе, при выполнении заданий к практике.

В литературных источниках указываются нормативно-правовые акты с актуальной редакцией со ссылкой на правовую систему: СПС «Консультант Плюс» и литература, изданная для средних профессиональных учебных заведений не старше 5 лет с использованием электронных библиотек: BOOK.RU и new.znaniium.com.

Руководитель анализирует выполненные задания и делает отметку о его выполнении в электронном журнале практики.

На основании выполненных заданий оформляется ведомость, отражающая качество прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики проводит онлайн-консультации с обучающимися.

Заключительный день практики – отчетный. Содержание и форму отчетности руководитель определяет самостоятельно.

Результатом учебной практики является: Оформленный (согласно индивидуальному заданию) отчет в текстовом редакторе MS Word.

Аттестация по итогам практики проводится согласно Положению практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» и подтверждаются обязательной отчетной документацией.

Для организации проведения определенных видов работ практики с применением электронного обучения и образовательных технологий руководитель практики и обучающиеся могут воспользоваться такими инструментами как:

- Соцсети (Вконтакте, Facebook) - для коммуникации между обучающимися, а также с преподавателями.

- Майл.ру: видео-урок для развертывания этого формата работы.

- Skype –видеоконференции, работа в малых группах и др.

- Мессенджеры: Telegram, WhatsApp;

У обучающегося существует возможность непосредственной связи с руководителем предприятия и с руководителем практики, которым он может задавать вопросы непосредственно по профилю прохождения практики и получать ответы.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение Экономики и технологий

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
профессионального модуля
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности»

обучающегося (щейся) ___ курса, группы _____
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(Фамилия, имя, отчество)

Проходившего (шей) производственную практику (по профилю
специальности) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

На базе: _____

Руководители практики производственной практики
(по профилю специальности)
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) печать

Руководители производственной практики
(по профилю специальности):

производственной практики от колледжа _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____

«__» _____ 20__ г.

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение Экономики и технологий

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности»

обучающегося (щейся) __ курса, группы _____
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

Руководители практики производственной практики
(по профилю специальности)
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) печать

от образовательной организации
Руководители производственной практики
(по профилю специальности):
производственной практики от колледжа

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение Экономики и технологий

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник учебной части
_____ (_____)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
профессионального модуля
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности»

Выдано обучающемуся(щейся) _ курса группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание.

Начало практики _____ 20 ____ г.

Конец практики _____ 20 ____ г.

Задание выдал _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Задание принял _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики

ПРИЛОЖЕНИЕ В
«Утверждаю»
Начальник учебной части

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематический план
производственной практики
профессионального модуля
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности»

Обучающегося _____

Группы _____

Специальности « _____ »

База практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5

Руководитель практики _____ / _____

Аттестационный лист
по производственной практике (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности»

Ф.И.О. обучающегося, _____ группа _____

специальность 38.02.07 Банковское дело

1. Место прохождения практики _____

2. Сроки прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

3. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

На момент прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» обучающимся практикантом были выполнены следующие виды работ:

4. Качество выполнения работ: _____

5. Обучающийся освоил профессиональные компетенции и личностные результаты:

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.

6. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения компетенций		
		Высокий	Средний	Низкий
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- 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.	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.			
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;	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			
ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; оценивать соответствие производимых			

	хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;,			
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).			
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;			
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.			

Подпись руководителя практики от организации _____ / _____ /
МП

Подпись руководителя практики от образовательной организации _____ / _____ /

ХАРАКТЕРИСТИКА
по производственной практике (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности»
на обучающегося(юся)

(ФИО)

группы _____ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проходившего(шей) производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» с _____ по _____ 20__ г. на базе _____

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике (умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, умение использовать ранее приобретенные знания) _____

Производственная дисциплина и прилежание соблюдения требований программы производственной практики (по профилю специальности) и организации, выполнение правил внутреннего распорядка, умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности _____

Внешний вид (соответствует/не соответствует) _____
 Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии _____

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой _____
 (да/нет) _____

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, посетителями (работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, _____, _____, _____ посетителями)

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность _____

Обучающийся освоил(а) общие компетенции:
 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

Подпись руководителя практики от организации _____ / _____ /
МП

Подпись руководителя практики
от образовательной организации _____ / _____ /

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, производственной санитарии
и противопожарной безопасности студента

Ф.И.О практиканта _____

1. Инструктаж на рабочем месте

проведен на

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) _____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе студента

по специальности _____

Руководитель

_____ (_____)

Дата _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ) ЗАДАНИЙ
производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности»

Собрать материал для написания отчета по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Для реализации поставленной цели требуется решить ряд конкретных задач:

1) ознакомиться с экономической характеристикой, структурой бухгалтерии, организацией документооборота и учетной политикой организации «_____»;

2) отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

3) рассмотреть формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

4) составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, страховым взносам, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

5) проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В качестве информационной базы исследования использовать:

бухгалтерский баланс за 20__ -20__ годы;

отчет о финансовых результатах за 20__ -20__ годы;

устав и учетную политику организации «_____».