

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

Е. А. Косинова Е.А. Косинова

31 августа 2021 г.

**Методические рекомендации
по прохождению практики**

УП 04.01 Учебная практика
наименование практики

специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование специальности/профессии

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Председатель  Л.В. Киященко

Данные методические рекомендации предназначены для студентов
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код и наименование специальности/профессии

при выполнении работ по практике УП 04.01 Учебная практика,
наименование практики

разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ,
даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель: Головки Наталья Васильевна, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

1. Общие положения

Учебная практика, представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ППССЗ СПО по основному виду деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для освоения специальности, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- 1) составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- 2) составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- 3) участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- 4) применении налоговых льгот;
- 5) разработке учетной политики в целях налогообложения;
- 6) составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- 1) 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;

- 2) 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;
- 3) применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- 4) оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- 5) формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- 6) определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- 7) планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- 8) распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- 9) проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- 10) координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- 11) оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- 12) формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- 13) разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- 14) применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- 15) 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;

16) вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

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

18) определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

19) устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

20) осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

21) адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

1) 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;

2) 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;

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

4) 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;

5) 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;

6) требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

7) состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

8) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- 9) методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 10) процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- 11) порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- 12) порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- 13) сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 14) правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- 15) формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- 16) форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- 17) форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- 18) сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- 19) содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- 20) порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- 21) методы финансового анализа;
- 22) виды и приемы финансового анализа;
- 23) процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- 24) порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- 25) порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- 26) процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- 27) состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- 28) принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- 29) процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- 30) процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

- 31) основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- 32) международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при реализации программы практики:

- 1) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- 2) Международные стандарты финансовой отчетности;
- 3) состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;
- 4) обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 5) формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс;
- 6) формировать отчет о финансовых результатах;
- 7) детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- 8) проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 9) оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

уметь:

- 1) составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 2) формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс;
- 3) формировать отчет о финансовых результатах;
- 4) детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- 5) проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 6) оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 7) определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;
- 8) оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- 9) формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;

- 10) проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- 11) формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- 12) предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

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 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 1 неделя - 36 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и

профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;

– контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

– разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

– заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;

– согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

– предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

– участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

– участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

– при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

– выполняют задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

– предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В

задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а так же общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища, электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.

2) отчет.

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение 4).
5. Описание выполненных работ (Приложение 5).
6. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 6).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.

4. Повреждения листов текста и пометки не допускаются

5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.

6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль – **12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).

9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:

1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;

2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;

3) Междустрочный интервал – одинарный;

4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.

10. Текст выравнивается по ширине.

11. Заголовки выравниваются по центру.

12. Точка в конце заголовка не ставится.

13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.

15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**

16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.

17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.

19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выступают оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе.

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

Непосредственный руководитель практики в организации дает производственную характеристику на каждого студента – практиканта. Характеристика подписывается куратором – преподавателем руководителем практики от колледжа, наставником практики – руководителем практики от организации и руководителем организации.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

5. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учебное пособие / Сорокина Е.М. М.: КНОРУС, 2016.-168 с.
2. Международные стандарты финансовой отчетности: учеб. пособие/коллектив авторов, под ред. Н.Г. Сапожниковой. – М.: КНО РУС, 2016. – 368 с.
3. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.- 5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
4. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
5. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р н Д. Феникс,2018 – 538 с.
6. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.
7. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник/ Гомола А.И.- М.: ИЦ Академия, 2017-224 с.
8. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум,2019-200 с
9. Аудит: Учебник для СПО / В.П. Суйц.- М.: КНОРУС, 2016.– 208 с.
10. Налоговый учет и отчетность,3- е изд., пер. и дополн. Учебник и практикум СПО/ Малис Н.И. – М.: Юрайт, 2019 – 407 с.
11. Налоги и налогообложение: учебник/ О.В. Скворцов. – 15-е изд. – М.: Академия, 2018. – 272 с.
12. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение : учебник. М.: ИД Форум ,2017 – 336 с.
13. Организация и методика проведения налоговых проверок,2-е изд., пер. и доп, учебник и практикум,/Ордынская Е.В.-М.: Юрайт,2019-388 с.
14. Анализ финансово – хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечая.- 2-е изд.- М.: НИЦ ИНФРА – М,2017.-288 с.
15. Анализ финансово- хозяйственной деятельности 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО /Шадрина Г.В. – м.: Юрайт,2019 - 431 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному

социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и

кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

52. Дмитриева М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

53. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387с;

54. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
55. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
56. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
57. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
58. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
10. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
11. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
12. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

- Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности

(наименование профессионального модуля)

семестр_с _____ г. по _____ г.
(время прохождения практики)

Место проведения практики:

Программа учебной практики по ПМ.04 выполнена _____
(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил _____ дней

Куратор _____ / _____ /
подпись руководителя практики от ПОО _____ Ф.И.О.

Наставник _____ / _____ /
подпись руководителя практики от организации _____ Ф.И.О.

МП

Программа учебной практики

№ темы	Виды работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности				
	ВПД. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности			
	Организация работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	ОК 01-05,9,10,11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	1. Определение финансовых результатов от продажи продукции по счету 90/9 «Прибыль (убыток) от продаж» и списание результата на счет 99 «Прибыли и убытки». Определение финансовых результатов от прочих доходов и расходов по счету 91/9 «Сальдо прочих доходов и расходов» и списание результата на счет 99 «Прибыли и убытки». 2. Определение сумм нераспределенной прибыли на конец года. Запись данных в журнал-ордер № 15.

				Заполнение ведомости аналитического учета по налогу на прибыль и журнала-ордера № 8 3. Подготовка оборотно-сальдовой ведомости за 20 год по счетам Главной книги. Определение итогов и проверка равенства по остаткам на начало периода и оборотам за период. Определение в оборотно-сальдовой ведомости сальдо на конец периода
2	Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	ОК 01-05,9,10,11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	1. Заполнение заголовочной части формы бухгалтерского баланса. Формирование актива бухгалтерского баланса на основании оборотно-сальдовой ведомости. 2. Заполнение пассива бухгалтерского баланса на основании оборотно-сальдовой ведомости. Подсчет итоговых сумм по разделам

			бухгалтерского баланса и проверка равенства валюты баланса. 3. Подготовка расшифровок строк бухгалтерского баланса
	Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	6	ОК 01-05,9,10,11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 1. На основании данных оборотно-сальдовой ведомости заполнить Отчет о финансовых результатах и определить сумму прибыли (убытка) до налогообложения и сумму текущего налога на прибыль. 2. Определение суммы чистой прибыли (убытка) за отчетный период. 3. Заполнение раздела «Справочно» Отчета о финансовых результатах. Составление Отчета об изменениях капитала. Составление Отчета о движении денежных средств в разрезе текущей,

			инвестиционной и финансовой деятельности. Составление Пояснений к бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль. Составление Отчета по внебюджетным фондам. Заполнение форм статистической отчетности.
4	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	ОК 01-05,9,10,11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 Ознакомление с бухгалтерской отчетностью предприятия и оценка имущественного состояния. Анализ состава и структуры внеоборотных и оборотных активов. Расчет показателей эффективности использования собственного капитала. Анализ финансовой устойчивости. Сбор информации базы для расчета

				коэффициента финансовой устойчивости. Анализ динамики коэффициента финансовой устойчивости
5	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	ОК 01-05,9,10,11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия. Анализ коэффициентов ликвидности и платежеспособности. Анализ собственного оборотного капитала. Анализ деловой активности предприятия. Факторный анализ фондоотдачи основных средств. Показатели оборачиваемости основных средств
6	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Составление отчета по учебной практике. Дифференцированный зачет.	6	ОК 01-05,9,10,11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия. Анализ бухгалтерской прибыли предприятия. Оценка прибыли от реализации отдельных видов продукции. Анализ

				рентабельности, собственного капитала, внеоборотных и оборотных активов
Всего		36		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ЕЖЕДНЕВНЫХ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
<u>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</u>				
ВПД. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности				
	Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности			
	Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности			
	Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности			
	Основы анализа бухгалтерской отчетности			
	Основы анализа бухгалтерской отчетности			
	Основы анализа бухгалтерской отчетности. Составление отчета по производственной практике. Дифференцированный зачет.			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестационный лист по учебной практике
вид практики

студента (ки) _____

ФИО _____

обучающийся (аяся) на 3 курсе по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

в ПОО (ОГАПОУ «Алексеевский колледж»), 309850 Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы д.22.

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Определение финансовых результатов от продажи продукции по счету 90/9 (Прибыль (убыток) от продаж) и списание результата на счет 99 «Прибыли и убытки». Определение финансовых результатов от прочих доходов и расходов по счету 91/9 «Сальдо прочих доходов и расходов» и списание результата на счет 99 «Прибыли и убытки». Определение суммы нераспределенной прибыли на конец года. Запись данных в журнал-ордер №15. Заполнение ведомости аналитического учета по налогу на прибыль и журнала – ордера №8. Подготовка оборотно-сальдовой ведомости за год по счетам Главной книги. Определение итогов и проверка и проверка равенства по остаткам на начало периода и оборотам за период. Определение в оборотно-сальдовой ведомости сальдо на конец периода. Заполнение заголовочной части формы бухгалтерского баланса. Формирование актива бухгалтерского баланса на основании оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение пассива бухгалтерского баланса на основании оборотно-сальдовой ведомости. Подсчет итоговых сумм по разделам бухгалтерского баланса и проверка равенства валюты баланса. Подготовка расшифровок строк бухгалтерского баланса. На основании данных оборотно-сальдовой ведомости заполнить Отчет о финансовых результатах и определить сумму прибыли (убытка) до налогообложения и сумму текущего налога на прибыль. Определение суммы чистой прибыли (убытка) за отчетный период Заполнение раздела «Справочно» Отчета о финансовых результатах. Составление Отчета об изменениях капитала. Составление Отчета о движении в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности	

Составление Пояснений к бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках.
 Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль.
 Составление Отчета по внебюджетным фондам.
 Заполнение форм статистической отчетности.
 Ознакомление с бухгалтерской отчетностью предприятия и оценка имущественного состояния.
 Анализ состава и структуры внеоборотных и оборотных активов.
 Расчет показателей эффективности использования собственного капитала.
 Анализ финансовой устойчивости.
 Сбор информационной базы для расчета коэффициента финансовой устойчивости.
 Анализ динамики коэффициента финансовой устойчивости.
 Анализ ликвидации и платежеспособности предприятия.
 Анализ коэффициента ликвидности и платежеспособности.
 Анализ собственного оборотного капитала.
 Факторный анализ фондоотдачи основных средств.
 Оценка прибыли от реализации отдельных видов продукции.
 Анализ рентабельности собственного капитала.
 Анализ рентабельности внеоборотных и оборотных активов.

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии бухгалтер			
2	Проявление интереса к профессии бухгалтер			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенции)		
№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии)		
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	сформирована
2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	сформирована
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	сформирована
4	Работать в коллективе и команде, эффективно	сформирована

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	сформирована	
9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	сформирована	
10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	сформирована	
11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	сформирована	
2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)			
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции) Сформирована (не сформирована)
1	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	сформирована
2	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	сформирована
3	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 установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	сформирована
4	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	сформирована

5	ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	
6	ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	
7	ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

_____ /

Подпись руководителя от ПОО

_____ /

Куратор подгруппы

_____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет учебной практики

УП.04.01 Учебная практика

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Выполнил: студент(ка) _____ группы специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(Ф.И.О.)

Оценка _____

Руководитель практики: преподаватель ОГАОУ

«Алексеевский колледж» _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

г. Алексеевка – 202_ г.

ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента (ки) _____ группы специальности / профессии

(ФИО)

в период с _____ г. по _____ г.

В _____

(место прохождения практики)

_____. _____. _____ г.

_____/_____/_____
подпись студента расшифровка подписи