

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Ереванский филиал**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПП.04.01)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»**

код специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная

- РПП актуализирована – 2023 г.
 Протокол заседания ПЦК № 6 от «12» января 2023 г.
- РПП актуализирована – 2022 г.
 Протокол заседания ПЦК № 6 от «11» января 2022 г.
- РПП актуализирована – 2021 г.
 Протокол заседания ПЦК № 1 от «26» августа 2021 г.
- РПП актуализирована – 2020 г.
 Протокол заседания ПЦК № 10 от «25» мая 2020г.
- РПП актуализирована – 2019 г.
 Протокол заседания ПЦК № 10 от «23» мая 2019г.

2023 г.

СОГЛАСОВАНА:
Предметной (цикловой)
методической комиссией
социально-экономического блока

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель предметной (цикловой)
методической комиссии социально-
экономического блока



Искаджян С.О зав. кафедрой
«Экономические науки», к.э.н.

Рабочая программа производственной практики ПП.04.01 по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» 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), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137).

Составитель (автор): Шагинян Татевик Вазгеновна

Рецензент: Каракозов Г.С., к.э.н., доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Практика обучающихся в структурном подразделении СПО является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

В соответствии с ФГОС СПО видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (ОПОП), являются учебная и производственная практики.

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.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена Ереванского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» общая трудоемкость производственной практики составляет: всего – 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении производственной практики (ПП.04.01), обучающиеся должны овладеть **общими** компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Результатом прохождения производственной практики (ПП.04.01) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**, а также формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций:

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика	144	Концентрированная
Модуль ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

3.2. Содержание производственной практики

3.2.1. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики по специальности Экономика и бухгалтерский учет является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования (СПО), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по

специальности в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Практика является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин, развивает творческую инициативу, ответственность и организованность студентов, способствуя закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов.

Задачи производственной практики:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- формировать у студентов представления об актуальных проблемах бухгалтерского учета;
- рассмотреть специфику и особенности финансово-хозяйственной деятельности организации;
- развивать общие и профессиональные компетенции;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- оценить трудоемкость учетных работ и обосновать необходимость и целесообразность применения различных технологий исходя из требования рационального ведения бухгалтерского учета;
- формировать убеждения у студентов о необходимости непрерывного профессионального совершенствования, соблюдения этических норм и практической деятельности;
- формирование практических навыков в организации бухгалтерского учета, подготовки финансовой информации заинтересованным пользователям для принятия ими обоснованных решений при реализации финансовой политики, а также в области налогообложения;
- составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации;
- участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен иметь **практический опыт** в составлении и использовании бухгалтерской отчетности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и инструкции по их 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 имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: 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.

3.2.2. Тематический план производственной практики

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Ознакомление организацией (предприятием)	<p>Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкцией по технике безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>Составить характеристику организации (предприятия). Описать особенности учетной политики в области налогового учета, рабочий план счетов.</p>	6
Составление бухгалтерской отчетности	<p>Перечислить проводимые в организации подготовительные процедуры, предшествующие составлению отчетности.</p> <p>Указать порядок составления и сроки представления отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической) в соответствующие органы, фонды.</p> <p>Заполнить формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p> <p>Описать порядок регистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>	72

Использование бухгалтерской отчетности	<p>Описать особенности проведения финансового анализа в организации.</p> <p>Провести анализ всех имеющихся в организации форм годовой бухгалтерской отчетности.</p> <p>Подвести итоги анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	60
Защита		6

3.2.3. Содержание (этапы) производственной практики

Содержание все этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики профессиональных модулей и программами практик.

Темы (виды работ)	Содержание практики	Объем
Подготовительный этап (организационный)	<p>Предоставление сведений о программе практики, содержании практики, правах и обязанностях студента в период практики, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с видами предприятий и их структурными подразделениями.</p> <p>Составление характеристики организации (предприятия) / деятельности ИП. Описание особенности учетной политики в области налогового учета, рабочий план счетов. Описание системы налогового учета в организации.</p>	6
Основной этап		
Тема 1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Перечисление проводимых в организации подготовительных процедур, предшествующих составлению отчетности.</p> <p>Указание порядка составления и сроков представления отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической) в соответствующие органы, фонды.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p> <p>Описание порядка регистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>	72
Тема 2. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Описание особенностей проведения финансового анализа в организации.</p> <p>Проведение анализа всех имеющихся в организации форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Подведение итогов анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	60
Заключительный этап	Составление списка использованных источников. Оформление отчета. Защита итогового отчета по практике на заключительной конференции.	6
Всего по дисциплине		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Базами практики являются организации (предприятия) различных организационно-правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организациями и структурным подразделением.

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях (предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. При этом необходимо учитывать следующие критерии:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Оборудование рабочего места: АРМ бухгалтера с доступом в Интернет.

4.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между структурным подразделением СПО и организациями гарантийных писем организаций.

Производственная практика по профилю направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности и является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования. Она представляет собой организацию учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Во время производственной практики обучающиеся могут быть зачислены

на вакантные должности в организации прохождения практики на время и в соответствии с графиком практики.

Объемы и виды практики определяются в соответствии с ФГОС СПО. Содержание практики определяется настоящей программой. Сроки и порядок проведения практики определяются учебными планами. Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗСПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности;
- вести дневник производственной практики;
- составлять отчет по практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По результатам производственной практики руководителями практики от организации и филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По окончании производственной практики обучающиеся сдают следующие отчетные документы:

- отчет о прохождении практики, который должен содержать сведения о непосредственно выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание сферы деятельности организации, выводы и предложения;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист;
- отзыв-характеристика по результатам практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с учебным планом по специальности при условии:

- положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики от организации и структурного подразделения СПО об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным заданием.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – *защите отчета*. При этом учитываются:

- полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, *доложить* об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по производственной практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.3. Программное и информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

При организации производственной практики может быть использовано следующее программное обеспечение:

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);
- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:

MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MS Excel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;

MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.

- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);
- пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в

формате PDF (Adobe Reader);

- прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);
- программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (с послед. изм. и доп.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть вторая) от 26 января 1996 г. №14-ФЗ (с послед. изм. и доп.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с послед. изм. и доп.)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.07.2013)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г. (с изм. и доп.)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (с изм. и доп.)
7. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г (с изм. и доп.)
8. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации
9. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте
10. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
11. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов
12. ПБУ 6/01 Учет основных средств
13. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
14. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности
15. ПБУ 9/99 Доходы организации
16. ПБУ 10/99 Расходы организации
17. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам
18. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи
19. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов

20. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
21. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности

Основная литература

1. Ильшева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017- 431 с. - ISBN 978-5-238-01253-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028632>
2. Анализ финансовой отчетности: Учебник / Под ред. М.А. Вахрушиной, Н.С. Пласковой. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 367 с. - ISBN 978-5-16-102963-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012372>
3. Теория и практика анализа финансовой отчетности организаций: учебное пособие / Н.В. Парушина, И.В. Бутенко, В.Е. Губин и др. - Москва : ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - 432 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-8199-0423-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/184483>

Дополнительная литература

1. Пласкова, Н. С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: учебник / Н.С. Пласкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 269 с. - ISBN 978-5-9558-0489-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063801>
2. Мелихова, Л. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Мелихова Л.А., Пономарченко И.А. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 128 с. ISBN 978-5-85536-918-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/615128>
3. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007995>
4. Пожидаева, Т.А. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Пожидаева Т.А. — Москва : КноРус, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-406-07565-4. — URL: <https://book.ru/book/932872>
5. Панкова, С. В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности: Учебное пособие / Панкова С.В., АндрееваТ.В., РомановаТ.В. - Москва: ИЦ

РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 165 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-369-01491-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/522362>

6. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-107658-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007995>

Интернет- ресурсы

1. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»;
2. <http://www.kodeks.ru> - Справочно-правовая система «Кодекс»;
3. <http://www.klerk.ru/buh/> - Бухгалтеру / Клерк.Ру;
4. <http://consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
5. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики;
6. <http://www.minfin.ru> – сайт Министерства финансов РФ;
7. <http://www.nalog.ru> – сайт Министерства РФ по налогам и сборам;
8. <http://www.akdi.ru> – сайт «Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации»;
9. <http://znanium.com/> - Электронная библиотечная система;
10. http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043 - Финансы и кредит;
11. http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045 - Бухгалтер и закон.

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

Требования к квалификации персонала, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении – наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности.

Руководитель практики от организации:

- организует и руководит работой по созданию программы производственной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения студентов;
- осуществляет методическое руководство практикой;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	– отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; – определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	– знание порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	– знание порядка составления отчетов и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН) в установленные законодательством сроки, – знание порядка составления отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; – знание порядка составления форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.

<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>– знание порядка проведения контроля и анализа информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
---	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только форсированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Разбираться в сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявляя к нему стабильный интерес</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Осуществлять собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, рассчитывать их эффективность и качество</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Решать проблемы в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного</p>	<p>Искать и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики</p>

ного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	задач, профессионального и личностного развития.	студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Иметь информационную культуру, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Трудиться в коллективе и команде, активно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Быть ответственным за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Находить решение в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках;

		- проверку текущего отчета о выполненных работах.
--	--	---

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Ереванском филиале ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» следующие:

- дневник;
- отчет по практике;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Образцы документов разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Ереванский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

ОТЧЕТ

**по производственной практике (по профилю специальности)
ПП.04.01**

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

Руководитель практики от университета:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Студент(ка): _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
Оценка: _____

Ереван 2020 год

Приложение № 2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Ереванский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики)

1. ФИО обучающегося _____, № группы _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
3. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

4. Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объем работ	Качество выполнения работ (оценка)

Всего:		
---------------	--	--

«___» _____ 20__ г. Подпись руководителя практики _____ ФИО, должность
от образовательной организации

Подпись руководителя практики _____ ФИО, должность
от предприятия

Приложение № 3

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ереванский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

1. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ**

Студента(ки) _____
Фамилия, имя, отчество

Специальность Экономика и бухгалтерский учет Группа _____

Руководитель практики от университета _____
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от предприятия _____
Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Дата	Выполненная работа	Подпись руководителя