

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Беловский институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Кафедра экономических наук и информационных технологий



УТВЕРЖДАЮ  
Директор, к.т.н, доцент  
В.А. Саркисян  
27.02.2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.04.01**  
*профессионального модуля ПМ.04 Составление и  
использование бухгалтерской отчетности*  

---

*наименование дисциплины*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

уровень образования среднее общее образование

Форма обучения

Заочная

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:**

Производственная практика профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Целью производственной (по профилю специальности) практики** является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ОП СПО ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации бухгалтера.

**Задачей производственной (по профилю специальности) практики** является освоение вида профессиональной деятельности: составление и использование бухгалтерской отчетности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», предусмотренного ФГОС СПО.

### **1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и институтом.

Способ проведения практики – стационарный.

### **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (далее – ППССЗ)**

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компет енции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС СПО)	Перечень планируемых результатов обучения
------------------	--	---

ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму налоговой декларации по страховым взносам инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям</li> </ul>
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 профессиональной деятельности	баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- 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;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<b>уметь:</b> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- 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.

### 3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и институтом.

Производственная практика реализуется при освоении профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04

«Составление и использование бухгалтерской отчетности»: МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»; МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»; при написании выпускной квалификационной работы.

#### **4. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Продолжительность практики 2 недели (72 часа).

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Код компетенций	Наименование профессиональных модулей	Количество часов	Виды работ
ОК1-9 ПК 4.1-4.4	«Составление и использование бухгалтерской отчетности»	72/2	<p>МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»  Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственную деятельность организации за отчетный период.  Распределение затрат между видами продукции и определение финансового результата за отчетный период.  Открытие счетов синтетического учета нарастающим итогом за отчетный период.  Закрытие регистров бухгалтерского учета, составление оборотной ведомости и баланса за отчетный период. Заполнение ф. 2 «Отчет о прибылях и убытках». Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление декларации по НДС.  Составление декларации по налогу на прибыль.  Составление расчета и заполнение декларации по страховым взносам в ПФР, ФФОМС, ФСС</p> <p>МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»  Проведение анализа финансового состояния, платежеспособности и доходности организации.</p>

			Промежуточная аттестация в форме диффер. зачета
--	--	--	---

Содержание обучения по производственной (по профилю специальности) практике:

1. Собрание по практике. Вводный инструктаж по технике безопасности.

2. Обзорные экскурсии в организации – базы практики. История организации и краткая характеристика деятельности предприятия.

3. Структура организации. Ознакомление с целью и функциями деятельности бухгалтерии.

Осуществление видов работ по МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»; МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

4. Обобщение материалов. Оформление дневника и отчета по практике

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

Результатом отчетности по производственной (по профилю специальности) практике является – Отчет по практике.

К отчету по производственной (по профилю специальности) практике прилагаются следующие документы:

- 1) аттестационный лист;
- 2) дневник практики;
- 3) календарный план.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

### *7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике*

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	Формы текущего контроля
<b>1</b>	<b>Предварительный этап</b>	ОК1-9	

1.1	Собрание по практике	ПК 4.1-4.4	Отметка о присутствии на собрании
1.2	Вводный инструктаж по технике безопасности		Заполнение журнала по технике безопасности
<b>2</b>	<b>Экспериментальный этап</b>		
2.1	Обзорные экскурсии в организации – базы практики		Заполнение дневника практики
2.2	История организации и краткая характеристика деятельности предприятия		Письменный отчет о выполнении задания
2.3	Структура организации. Ознакомление с целью и функциями деятельности бухгалтерии		Письменный отчет о выполнении задания
2.4	Осуществление видов работ по МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»		Письменный отчет о выполнении задания
2.5	Осуществление видов работ по МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»		Письменный отчет о выполнении задания
<b>3</b>	<b>Итоговый этап</b>		
3.1	Обобщение материалов. Оформление дневника и отчета по практике		Документы, формы стат. и внутренней отчетности. Итоговый отчет
3.2	Защита отчетов по практике		Дифференцированный зачет

## **7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

### **7.2.1. Дифференцированный зачёт**

#### **а) типовые задания (ведение дневника на практике)**

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- календарный план работы студента;
- содержание практических заданий;
- записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- производственные экскурсии;
- лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- общественная работа студента.

#### **б) критерии оценивания компетенций (результатов)**

Получение студентом-практикантом аттестационного листа руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики и практических заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни

коллектива. Аттестационный лист заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

в) описание шкалы оценивания

Наличие аттестационного листа с положительной характеристикой профессиональной деятельности обучающегося.

**7.2.2. Осуществление видов работ по МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»; МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»**

а) типовые задания

Наименование тем	Содержание учебных занятий
Введение	Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики.
Краткая характеристика предприятия.	Ознакомление с историей предприятия, формой собственности, видами деятельности. Структура организации. Ознакомление с целью и функциями деятельности бухгалтерии.
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации	Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за отчетный период. Определение финансового результата за отчетный период.
Заккрытие регистров бухгалтерского учета за отчетный период	Открытие синтетических счетов нарастающим итогом за отчетный период. Составление оборотной ведомости за отчетный период.
Заполнение форм бухгалтерской отчетности	Заполнение ф. 2, Приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
Составление налоговых деклараций по налогам в бюджет и страховым взносам во внебюджетные фонды за отчетный период	Составление налоговых деклараций по налогам. Составление расчетов по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды
Анализ форм бухгалтерской отчетности	Оценка состава и структуры имущества предприятия (по данным актива бухгалтерского баланса). Оценка составу и структуре источников формирования имущества (по данным пассива бухгалтерского баланса). Анализ финансовой устойчивости предприятия Анализ ликвидности баланса. Анализ платежеспособности предприятия. Оценка деловой активности предприятия. Анализ эффективности использования совокупного капитала. Комплексная оценка деятельности предприятия.



Заключение	Общие выводы по результатам прохождения практики
------------	--

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Подготовка и предоставление отчета по производственной (по профилю специальности) практике.

в) описание шкалы оценивания

Производственная (по профилю специальности) практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале (дифференцированный зачет). Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный результат о работе в аттестационном листе не допускается к защите.

**7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций**

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Общая структура отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) следующая:

- титульный лист (Приложение 1)
- дневник практики (Приложение 2);
- календарь практики (Приложение 3);
- аттестационный лист (Приложение 4);
- практическая часть, содержащая выполнение заданий (см. типовые задания);
- список литературы;
- приложения.

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

Работа над отчетом *по производственной практике (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального

модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение (например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.) могут выноситься в Приложения.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Выравнивание по ширине, отступ слева (абзац) - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы Отчета нумеруют арабскими цифрами. При этом титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация начинается с «СОДЕРЖАНИЕ». Порядковый номер страницы печатается по центру верхнего поля.

Главы Отчета должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по центру листа (полу жирное начертание). Каждая глава начинается с новой страницы. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Сокращение слов и подчеркивание заголовков не допускается. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

*Пример, оформления названия графы и параграфов.*

## **Глава 1. Проведение расчетов с бюджетом**

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

### **1.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДФЛ**

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Текст.....

Оформление табличного материала должно осуществляться в строгом соответствии с требованиями.

*Например,*

Таблица 1 – Расчет налоговой базы по НДФЛ

№ п/п	Статьи калькуляции	Сумма, рублей
1	2	3
1	Доходы, облагаемые по ставке 13%	100 000

Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формируется положение, ею подтверждаемое. Ссылки по тексту на таблицы оформляются: (таблица 1).

**Оформление иллюстраций (рисунков).** Наличие диаграмм, графиков и схем способствует наглядности рассматриваемых положений, облегчает восприятие текста, повышает культуру изложения и позволяет в лаконичной форме отразить полноту знаний студента по исследуемому вопросу. При выполнении графического материала обязательными являются требования аккуратности и лаконизма в выборе средств и цветов оформления иллюстраций. Для каждой группы графического материала применяется отдельная, самостоятельная нумерация, которая размещается под иллюстрацией после перечня условных обозначений.

Все диаграммы, графики и схемы называются рисунками и обозначаются словом «Рисунок».

Рисунки могут быть расположены по тексту работы (как можно ближе к первому упоминанию в тексте) или даны в приложении. Если рисунки позаимствованы, необходимо наличие ссылки на использованный источник.

### Пример оформления рисунков

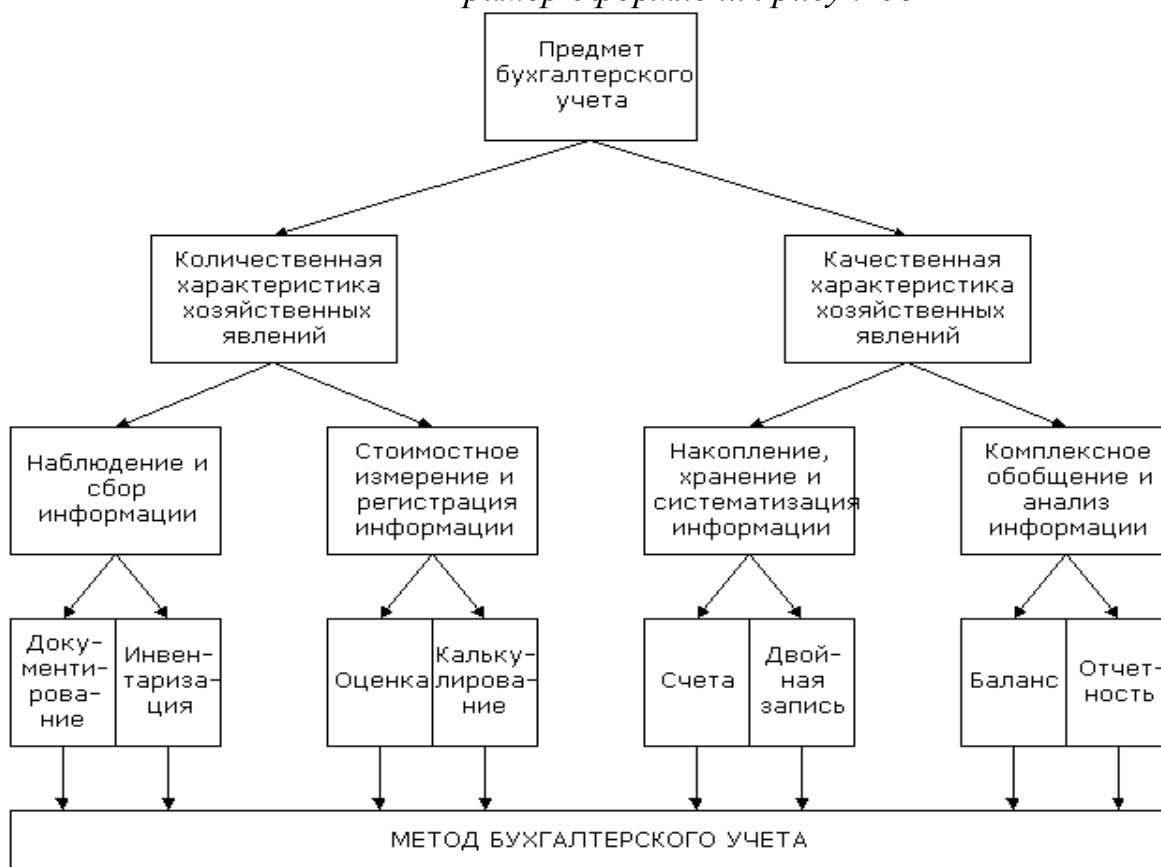


Рисунок 1 - Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учета

### Примерная структура Отчета о прохождении практики

Введение

Глава 1. Краткая характеристика предприятия  
Глава 2. Составление бухгалтерской отчетности  
Глава 3. Анализ форм бухгалтерской отчетности  
Заключение  
Список литературы  
Приложения

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### *а) основная учебная литература:*

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909>

2. Чувицова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / В.В. Чувицова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61039> — Загл. с экрана.

3. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A0148182-B1AD-4B49-BA07-FF7961C25006>

### *б) дополнительная учебная литература:*

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B>

2. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман ; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 107 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04210-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/FD529226-D8A6-4395-BFD7-459DCBC2008C>

3. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. —

М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F>

4. Парушина, Н.В. ФОРМИРОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В УПРАВЛЕНИИ И ЭКОНОМИЧЕСКОМ АНАЛИЗЕ. [Электронный ресурс] / Н.В. Парушина, О.В. Губина, М.В. Калабухина. — Электрон. дан. // Экономическая среда. — 2016. — № 1. — С. 6-13. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/297871> — Загл. с экрана.

5. Шулепова, О.П. Учебно-методическое пособие по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова, Г.С. Ширманова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017/

6. Скрипникова, Г.В. Учебно-методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. Г.В. Скрипникова, Г.С. Ширманова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017

#### **в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Информационно-правовая база «Консультант Плюс» / <http://www.consultant.ru/>

2. Информационно-правовой портал Гарант.Ру / <http://www.garant.ru/>

3. Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ru» - <http://www.buhgalteria.ru/>

3. ФНС России / <https://www.nalog.ru/rn42/>

4. Информационно-развлекательный портал для бухгалтера «Проводка.ru» / <http://provodka.ru/>

5. Налог-Налог.ру – налоговые новости и статьи / <http://nalog-nalog.ru/>

6. Российский налоговый портал / <http://taxpravo.ru/>

#### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)**

1. Механизированные системы обработки учетной информации, применяемые в организации по месту прохождения практики

2. Консультирование посредством электронной почты

3. Использование электронно-библиотечной системы издательства «Юрайт»
4. Информационно-правовая база «Гарант».
5. Информационно-правовая база «Консультант Плюс».
- 6.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требования техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты работают с документами, слушают лекции представителей организации.

Для полноценного прохождения производственной практики (по профилю специальности) необходимо обеспечить доступ студенту к современной аппаратуре (коммуникационному оборудованию, компьютерной технике, периферийной технике и др.), информационным системам, программным продуктам, базам данных и др., используемым студентом для выполнения индивидуальных заданий в рамках прохождения производственной практики (по профилю специальности).

## **11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ**

### **11.1. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики**

Производственная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Место прохождения производственной практики ПП.03.01 определяется в соответствии с заключенными БИФ КемГУ договорами с организациями. Места проведения практики представлены в таблице 1. В индивидуальных случаях обучающиеся могут приходить практику в других организациях и предприятиях по профилю специальности.

Таблица 1 - Места проведения практик

№ п/п	Место проведения практики
1	ООО «Автобаза Инская»
2	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания»
3	ММК «Уголь»

## **11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся. Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения: Для слабовидящих и слепых студентов:

предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Arial 22; создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты; все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются. Для глухих и слабослышащих студентов: разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами; используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации); в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты; все устные задания предоставляются в письменном виде. Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата: предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым дисциплинам; разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Составитель (и) программы

Шулепова О.П., преподаватель СПО

*Приложение 1 Титульный лист*

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Кафедра экономических наук и информационных технологий

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике (по профилю  
специальности) ПП.04.01 профессионального модуля  
«Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнено студентом

Группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от базы практики:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Руководитель практики  
от БИФ КемГУ:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Отчет защищен \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Белово, 2017



**Приложение 2**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Кафедра экономических наук и информационных технологий

**ДНЕВНИК**

**производственной практики (по профилю специальности) ПП.03.01  
профессионального модуля «Составление и использование  
бухгалтерской отчетности»**

студента специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
\_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ курса  
( № группы) (№ курса)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Кафедра финансов  
Руководитель практики от БИФ КемГУ \_\_\_\_\_

Место практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия, учреждения, организации, их структурного подразделения)

Руководитель практики от предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок практики по договору \_\_\_\_\_

Белово 2017

Приложение 3

КАЛЕНДАРЬ ПРАКТИКИ / УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	№ п/п.	Количество часов	Содержание работы	Подпись руководителя (куратора) практики
1	2	3	4	5
			Оформление отчета по практике	

Студент \_\_\_\_\_ (фамилия, и., о.) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия:

Дата \_\_\_\_\_ (фамилия, и., о.) \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

**Аттестационный лист**  
**Характеристика профессиональной деятельности**  
**обучающегося/студента во время учебной/ производственной практики**  
**(по профилю специальности).**

1. ФИО обучающегося /студента, № группы, специальность \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненный обучающимися во время практики	Код компетенции		Оценка качества выполнения работ (отлично, хорошо, удовл., не выполнении (неудовл.))
	ОК	ПК	

5. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*(образовательная организация)*

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*(от предприятия)*

*М. П.*