

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



**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 основное общее образование

Форма обучения

*Очная*

## 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<br>Содержание компетенций<br>(в соответствии с ФГОС СПО) | Перечень планируемых результатов обучения |
|------------------|--|---|
|------------------|--|---|

|        |   |   |
|--------|---|---|
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  | <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>– применении налоговых льгот;</li> <li>– разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> </ul> |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> </ul>  |
| ПК 4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской</li> </ul>  |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности   | <p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>– выбрать 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;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>   |
| ПК.4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана   |  |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> </ul>  |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе;</li> <li>– проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</li> </ul> |
|--|--|--|

### **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 (80 часов, в том числе консультации 8 часов).

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

| Код компетенций       | Наименование профессиональных модулей                  | Количество часов | Виды работ   |
|-----------------------|--|------------------|--|
| ОК 1-11<br>ПК 4.1-4.7 | «Составление и использование бухгалтерской отчетности» | 80/ 2            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> <li>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</li> <li>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</li> <li>16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение налоговых деклараций по</li> </ol> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>специальным налоговым режимам.</p> <p>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>21. Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p> <p>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>29. Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>34. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> |
|  |  | Промежуточная аттестация в форме дифференциальной 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>  | ОК1-11<br>ПК 4.1-4.7   |  |
| 1.1      | Собрание по практике   |  | 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  | Примерное содержание учебных занятий  |
|---|---|
| Введение  | Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики.   |
| Краткая характеристика предприятия.   | Ознакомление с историей предприятия, формой собственности, видами деятельности.<br>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.<br>Определение финансового результата за отчетный период.   |
| Закрытие регистров бухгалтерского учета за отчетный период  | Открытие синтетических счетов нарастающим итогом за отчетный период.<br>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.<br>Составление расчетов по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды  |
| Анализ форм бухгалтерской отчетности  | Оценка состава и структуры имущества предприятия (по данным актива бухгалтерского баланса).<br>Оценка составу и структуре источников формирования имущества (по данным пассива бухгалтерского баланса).<br>Анализ финансовой устойчивости предприятия<br>Анализ ликвидности баланса.<br>Анализ платежеспособности предприятия.<br>Оценка деловой активности предприятия.<br>Анализ эффективности использования совокупного капитала.<br>Комплексная оценка деятельности предприятия.<br>Оценка масштабов кризисного состояния и диагностика вероятности банкротства 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, копии 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 (полужирное 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,<br>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

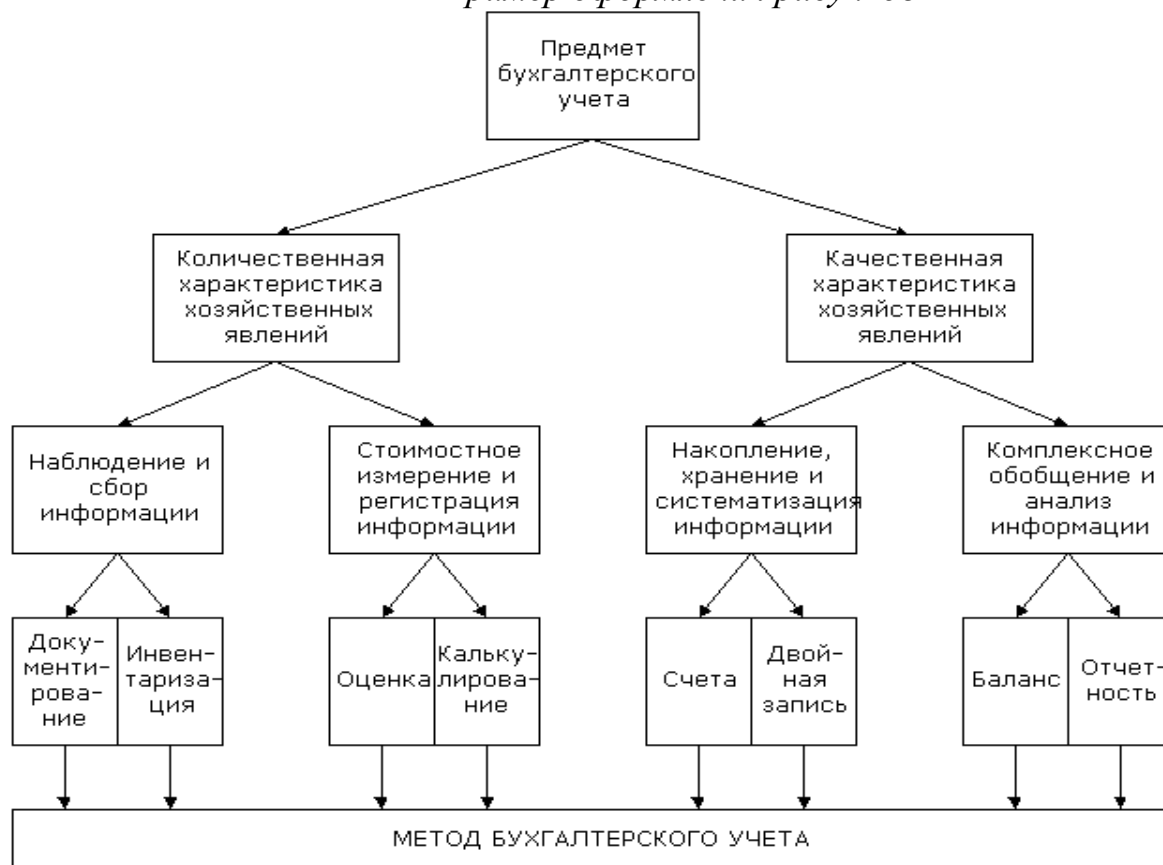


Рисунок 1 - Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учета

### 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. Чуви́кова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / В.В. Чуви́кова, 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.ру» - <http://www.buhgalteria.ru/>

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

4. Информационно-развлекательный портал для бухгалтера «Проводка.ру» / <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 3 курсе в 6 семестре.

Место прохождения производственной практики ПП.04.01 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 «Ателье по пошиву и ремонту одежды «Луч» |
| 2     | ООО «Гурьевский металлургический завод»      |
| 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 кафедры экономических наук и информационных технологий

**Приложение 1 Титульный лист**

Министерство науки и высшего образования РФ  
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, 2019

Министерство науки и высшего образования РФ  
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 \_\_\_\_\_

**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 ПК | Оценка качества выполнения работ (отлично, хорошо, удовл., не выполнения (неудовл.)) |
|---|--------------------|--|
| <p>Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</p> <p>Группировка и перенесение обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности</p> <p>Определение бухгалтерской отчётности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации</p> <p>Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период</p> | ПК 4.1             |  |
| <p>Составление бухгалтерской отчётности</p> <p>Составление налоговых деклараций.</p> <p>Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</p> <p>Составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов</p> <p>Выполнение поручения по перерегистрации</p>   | ПК 4.2<br>ПК 4.3   |  |

|   |                   |  |
|---|-------------------|--|
| <p>организации в государственных органах<br/>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.<br/>Отражение изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта.<br/>Освоение новых формы бухгалтерской отчетности, регистрация и перерегистрация организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>   |                   |  |
| <p>Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния<br/>Проведение анализа информации о финансовом положении организации.<br/>Проведение анализа информации о платежеспособности и доходности организации.<br/>Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности<br/>Использование методов финансового анализа<br/>Использование видов и приёмов финансового анализа.<br/>Осуществление процедур анализа бухгалтерского баланса.<br/>Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.<br/>Определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.<br/>Осуществление процедур анализа ликвидности бухгалтерского баланса<br/>Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.<br/>Определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации<br/>Осуществление процедур анализа показателей финансовой устойчивости.<br/>Осуществление процедур анализа отчета о прибыли и убытках.<br/>Использование методов общей оценки деловой активности организации.<br/>Расчет и анализ финансового цикла.<br/>Осуществление процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.<br/>Осуществление процедур анализа влияния факторов на прибыль.</p> | <p>ПК 4.4-4.7</p> |  |

### 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.*