

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

Е.А. Косинова Е.А. Косинова  
31.08. 2018 г.

**Методические рекомендации  
по прохождению практики**

УП. 04.01 Учебная практика

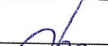
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт  
(по отраслям)

Коробова М.А.,  
преподаватель общепрофессиональных  
дисциплин и профессиональных модулей

## РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии  
общепрофессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Председатель  Л.В. Киященко

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при выполнении работ по практике УП. 04.01 Учебная практика, разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

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

Составитель:

Коробова Марина Алексеевна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

## 1. Общие положения

Практика является обязательным разделом ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

УП. 04.01 Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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



ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

УП. 04.01 Учебная практика реализуется концентрированно в соответствии с рабочим учебным планом ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

1) последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

2) целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

3) связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и рабочей программой учебной практики.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение рабочей программы и прохождения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.



Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется руководителем практики. В результате освоения учебной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

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

По результатам практики руководителями практики формируются аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **2. Обязанности практиканта и руководителей практики**

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

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

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»:

- 1) планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом договоров с организациями;
- 2) заключает договоры на организацию и проведение практики;
- 3) разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- 4) осуществляет руководство практикой;
- 5) контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда,

безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

6) определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

7) разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

1) заключают договоры на организацию и проведение практики;

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

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

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

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

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

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

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

Лица, назначенные для руководства практикой:

1) организуют и проводят практику в соответствии с рабочей программой;

2) создают необходимые условия для получения и закрепления у студентов необходимых умений, практических навыков по специальности, общих и профессиональных компетенций;

3) обеспечивают и контролируют соблюдение практикантами действующих правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

Студент при прохождении практики обязан:

1) полностью выполнять задания, предусмотренные программой;

2) соблюдать действующие в организации по месту прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;

3) изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

4) ежедневно по окончании учебной практики, отражать в дневнике и отчете выполненную работу.



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

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

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

#### 2) отчет.

Структура дневника учебной практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа учебной практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по учебной практике (Приложение 4).

Структура отчета по учебной практике:

1. Титульный лист (Приложение 5).
2. Анализ выполненных работ (Приложение 6).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 7).

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

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

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

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

#### Рекомендации по ведению отчета практики:

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



последний день практики.

2. По прибытии на место прохождения практики, студент совместно с непосредственным руководителем практики составляет календарный план прохождения практики по профилю специальности, который является неотъемлемой частью дневника. При составлении плана следует руководствоваться рабочей программой практики.

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

4. Анализ каждого вида работ оформляется с нового листа с указанием даты, номера и темы практической работы (Приложение 6).

5. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, разборчивым почерком пастой синего цвета, грамотно, с соблюдением полей, абзацных отступов и интервалов. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

6. По окончании выполнения каждого вида работ студент представляет отчет преподавателю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

7. Выводы студента о результатах прохождения учебной практики оформляются в процессе промежуточной аттестации по практике – на дифференцированном зачете. Студент должен обобщить результаты освоения программы учебной практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

**Содержание выводов студента о результатах прохождения учебной практики:**

1. Введение (отражаются цели и задачи практики).

2. Основная часть (раскрываются темы, над которыми студент работал во время практики, указываются, какие были приобретены профессиональные навыки и освоены компетенции).

3. Заключение (подводятся итоги практики; формулируются основные выводы о достижении цели практики, по возможности – замечания, рекомендации и предложения по организации практики).

**Отчет** должен отвечать программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его **личных** работ и наблюдений и результаты изучения специальной литературы.

**Рекомендации по оформлению отчета практики:**

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

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

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным. **Полужирный шрифт не применяется.**

4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются

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

6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль –14 **пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

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

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

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

- 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
- 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
- 3) Междустрочный интервал – одинарный;
- 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.

10. Текст выравнивается по ширине.

11. Заголовки выравниваются по центру.

12. Точка в конце заголовка не ставится.

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

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

15. Заголовки **не выделяются жирным шрифтом.**

16. Анализ выполненной работы за каждый день оформляется с новой страницы.

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

18. По тексту следует делать ссылки на использованные нормативные источники.

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

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики**

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

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

По итогам прохождения учебной практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения



практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

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

Заключительным этапом освоения программы учебной практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который проходит в формате собеседования – защиты выводов студента о результатах прохождения учебной практики.

Студенты, не выполнившие требований программы практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

Окончательная оценка выставляется студенту за качество представленного отчёта и результаты собеседования о проделанной работе, в соответствии со следующими критериями оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет соответствующими умениями и навыками, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет логической терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций: ОК 01-11, ПК 4.1-4.7.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет соответствующими умениями и навыками, может применять знания самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы, демонстрирует средний уровень сформированности общих и профессиональных компетенций: ОК 01-11, ПК 4.1-4.7.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент владеет только основами соответствующих умений и навыков, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы, демонстрирует низкий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций: ОК 01-11, ПК 4.1-4.7.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при демонстрации соответствующих умений и навыков, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения, не демонстрирует сформированности общих и профессиональных компетенций: ОК 01-11, ПК 4.1-4.7.



## 5. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

Перечень рекомендуемых нормативных учебных изданий, нормативных правовых актов, Интернет ресурсов.

### Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

### Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О

несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N



116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и



- кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

- организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
58. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

### **Интернет- ресурсы:**

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

**ДНЕВНИК  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности  
(наименование профессионального модуля)

семестр\_с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
(время прохождения практики)

Место проведения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

За время прохождения практики пропустил \_\_\_\_\_ дней

Куратор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя практики от ПОО Ф.И.О.

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя практики от организации Ф.И.О.

МП



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики

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

				<p>прибыли на конец года. Запись данных в журнал-ордер № 15. Заполнение ведомости аналитического учета по налогу на прибыль и журнала-ордера № 8</p> <p>3. Подготовка оборотно-сальдовой ведомости за 20 год по счетам Главной книги. Определение итогов и проверка равенства по остаткам на начало периода и оборотам за период. Определение в оборотно-сальдовой ведомости сальдо на конец периода</p>
2	<p>Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	6	<p>ОК 01-11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7</p>	<p>1. Заполнение заголовочной части формы бухгалтерского баланса. Формирование актива бухгалтерского баланса на основании оборотно-сальдовой ведомости.</p> <p>2. Заполнение пассива бухгалтерского</p>



				<p>баланса на основании оборотно-сальдовой ведомости. Подсчет итоговых сумм по разделам бухгалтерского баланса и проверка равенства валюты баланса.</p> <p>3. Подготовка расшифровок строк бухгалтерского баланса</p>
3	<p>Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	6	<p>ОК 01-11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7</p>	<p>1. На основании оборотно-сальдовой ведомости заполнить Отчет о финансовых результатах и определить сумму прибыли (убытка) до налогообложения и сумму текущего налога на прибыль.</p> <p>2. Определение суммы чистой прибыли (убытка) за отчетный период.</p> <p>3. Заполнение раздела «Справочно» Отчета о финансовых</p>

				<p>результатах.  Составление Отчета об изменениях капитала.  Составление Отчета о движении денежных средств в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.  Составление Пояснений к бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках.  Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль.  Составление Отчета по внебюджетным фондам.  Заполнение форм статистической отчетности.</p>
4	<p>Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	6	<p>ОК  01-11  ПК 4.1  ПК 4.2  ПК 4.3  ПК 4.4  ПК 4.5  ПК 4.6  ПК 4.7</p>	<p>с  ознакомление бухгалтерской отчетностью предприятия и оценка имущественного состояния.  Анализ состава и структуры внеоборотных и</p>



			<p>оборотных активов. Расчет показателей эффективности использования собственного капитала. Анализ финансовой устойчивости. Сбор информации базы для расчета коэффициента финансовой устойчивости. Анализ динамики коэффициента финансовой устойчивости.</p>
5	<p>Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	6	<p>Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия. Анализ коэффициентов ликвидности и платежеспособности. Анализ собственного оборотного капитала. Анализ деловой активности предприятия. Факторный анализ фондоотдачи основных средств. Показатели</p>

			<p>оборачиваемости основных средств</p>
	<p>Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Составление отчета по учебной практике. Дифференцированный зачет.</p>	<p>6</p> <p>ОК 01-11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7</p>	<p>Анализ финансовых результатов и деятельности предприятия. Анализ бухгалтерской прибыли предприятия. Оценка прибыли от реализации отдельных видов продукции. Анализ рентабельности, собственного капитала, внеоборотных и оборотных активов</p>
	<p>Всего</p>	<p>36</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ЕЖЕДНЕВНЫХ РАБОТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике**

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



**Аттестационный лист по учебной практике**  
вид практики

студента (ки) \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

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

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

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

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

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ в период производственной практики**

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

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

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

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

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

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована	(не сформирована)
<b>1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии)</b>			
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		сформирована
2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач		сформирована



	профессиональной деятельности		
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		сформирована
4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		сформирована
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		сформирована
9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		сформирована
10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		сформирована
11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		сформирована
<b>2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)</b>			
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	сформирована
2	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	сформирована
3	ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	сформирована
4	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	сформирована



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

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя от ПОО

\_\_\_\_\_ /

Куратор подгруппы

\_\_\_\_\_ /

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## Отчет учебной практики

### УП.04.01 Учебная практика

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

---

---

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики: преподаватель ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

г. Алексеевка – 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Место работы, в качестве кого работал	Затрач. времен и час.	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики
1	2	3	4	5



## АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности

---

---

- Цели и задачи прохождения учебной практики

1. Дата \_\_\_\_\_

Содержание выполненных работ \_\_\_\_\_

---

*Анализ выполненных работ*

.....

2. Дата \_\_\_\_\_

Содержание выполненных работ \_\_\_\_\_

---

*Анализ выполненных работ*

.....

3. Дата \_\_\_\_\_

Содержание выполненных работ \_\_\_\_\_

---

*Анализ выполненных работ*

.....



Lined writing area with horizontal lines.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
подпись студента / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи