МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный университет»

Социальный факультет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю ПМ.01

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и	
	бухгалтерский учет (по отраслям)	
Обучение:	по программе базовой подготовки	
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование	
	Среднее общее образование	
Квалификация:	Бухгалтер	
Форма обучения:	Очная	

Рабочая программа по производственной практике разработана в 2025г на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и Бухгалтерский учёт» от 24.06.2024 г. № 437 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО

Разработчик:

 Γ аджиева Φ .A. к.э.н., преподаватель каф. $Ou\Pi$ Д отд. $C\Pi O$ социального факультета

Рабочая программа производственной практике рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии: кафедра ОиПД

Протокол №5 от 27.01.2025 г.

Председатель Камилова Р.Ш./ (подпись)

Рабочая программа производственной практике согласована с учебнометодическим управлением

30.01.2025 г

(подпись)

содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
interior i in ormanismi o vicenom vibrior o mogum	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	
МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	
П РОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

1.1. Область применения производственной практики

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения профессиональных модулей. Практика направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана кафедрой «ОиПД» социального факультета на основании ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.).

Программа производственной практики по ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Действие программы распространяется на студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам.

Целью проведения производственной практики по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков составления бухгалтерской финансовой отчетности; всесторонний анализ с целью санации основных статей отчетности; разработки аналитического баланса; использования результатов анализа отчетности в процессе обоснования стратегии развития организации.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на отделении СПО ИФ ДГУ, посредством участия в экономической работе организаций;

- получение необходимых навыков самостоятельной работы по соответствующей специальности.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, завершившие полный теоретический курс обучения по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Для решения поставленных задач в период прохождения производственной практики студенту необходимо:

- ознакомиться с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций конкретного вида деятельности, в которой функционирует объект исследования;
- изучить методические указания, нормативные документы по исследуемому вопросу и отраслевые инструкции, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации;
- собрать фактический материал, сделать необходимые выписки из первичной и другой документации предприятия, ознакомиться с отчетной информацией, собрать и подготовить необходимый графический материал;
- оценить действующую в организации систему учета, анализа и контроля и определить направления их совершенствования;
- обобщить собранный материал, структурировать его по разделам отчета, определить его достоверность с последующим оформлением отчета по практике.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, завершившие полный теоретический курс обучения по ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данному направлению подготовки (специальности):

- 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 в установленные законодательством сроки;

- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении 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.
- В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь** практический опыт:
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платеже способности и доходности; применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Уметь:

- 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;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- 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;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес- планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
 - состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотносальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
 - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
 - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению;
 - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
 - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики по ПМ. 04

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

- 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 в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении 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.

2.2. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ.

Производственная практика организуется в соответствии с Положением по организации и проведению производственной практики студентов Дагестанского государственного университета (ДГУ), отделение СПО, проводится в 5 семестре у студентов очной и 6 семестре заочной формы обучения. Практика студентов образовательных учреждений отделения СПО является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика

логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом в 5 семестре по очной форме обучения и 6 семестре по заочной форме обучения.

Проведение производственной практики (по профилю специальности) и решения ее задач опирается на знания и навыки, полученные при изучении студентами дисциплин: «Технология составления бухгалтерского отчетности» и «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Производственная (по профилю специальности) практика является частью профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ 04 и ПМ 05 профессионального цикла ППССЗ. Для прохождения производственной (по профилю специальности) практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами профессионального цикла, как «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Организация расчетов с бюджетом и ВБФ», «Статистика», «Экономика организации», «Технология составления бухгалтерского отчетности» и «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Приобретаемые в ходе производственной (по профилю специальности) практикой умения, знания и первоначальный практический опыт необходимы для дальнейшего прохождения производственной (преддипломной) и выполнения ВКР (дипломной работы).

2.3. Трудоемкость и сроки проведения практики.

Продолжительность производственной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» составляет 72 часа (две недели). Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса.

Вид практики	Очная	форма	Очная ф	*		Форма
	coo		000		Продолжительность	контроля
	Курс	Семестр	Курс	Семестр		
производственная практика ПМ 04.	2	3	3	5		Дифф. зачет

2.4. Место прохождения производственной практики

Базой для прохождения производственной практики могут быть только коммерческие организации, составляющие отчетность по стандартной форме. Организации малого бизнеса, применяющие упрощенную систему налогообложения, в качестве базы практики не рекомендуются.

Производственная практика проводится на предприятиях РД. Имея рабочие места в одном из таких предприятий, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем.

Роль практики в системе профессиональной подготовки специалистов состоит в том, что она дает студентам необходимые навыки для дальнейшего освоения дисциплин в рамках профессионального цикла и осуществления профессиональной деятельности.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура производственной практики по ПМ-04

Коды	Наименование	Объем времени,	Продолжи-
формируемых	профессионального модуля	отводимый на	тельность
компетенций	И	практику (час.)	практики
	МДК		(недели)
	ПМ 04 «Составление и	72	2
ПК 4.1	использование бухгалтерской		
	отчетности»		
ПК 4.2	МДК 04.01 «Технология		
ПК 4.3	составления бухгалтерской		
ПК 4.4	отчетности»		
	МДК 04.02 «Основы		
	анализа бухгалтерской		
	отчетности»		

3.2. Содержание видов работ и их объем

Виды работ	Содержание	Наименование	МДК с указанием	Количеств
	освоенного	конкретных		о часов
	учебного	тем,	обеспечивающих	
	материала,	выполнение вид	ов работ	
	необходимого для			
	выполнения видов			
	работ			

Краткая характеристика организации	-рассмотреть регистрационные данные организации -рассмотреть основной и дополнительные виды деятельности организациидать характеристику учет- ной политики организации.	МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» Тема 1 «Сущность бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней»	12
Нормативно- правовое регулирование формирования бухгалтерской отчетности в организации	-рассмотреть нормативно- правовое регулирование формирования бухгалтерской отчетности в организации.	МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» Тема 1 «Подготовительные мероприятия к составлению достоверной бухгалтерской отчетности	12
Структура и обязанности отдела бухгалтерии	-должностные обязанности главного бухгалтера -должностные обязанности бухгалтера -должностные обязанности кассира	МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» Тема 2 «Основные принципы формирования бухгалтерской отчётности	12
Порядок формирования бухгалтерской отчетности	-проведение инвентаризации имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности -порядок закрытия счетов бухгалтерского учета финансовых результатовсостав годовой бухгалтерской отчетности.	МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» Тема 3 «Подготовительные мероприятия к составлению достоверной бухгалтерской отчетности»	12
Анализ Отчета о движении денежных средств	-анализ денежных потоков в разрезе всех	МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» «Тема 5. Анализ отчетов об изменениях капитала и движении денежных средств организации»	12
Оформление и за-	Оформленный по стандартам Отчет о	МДК 04.01 Тема 1 —	12

производственной и использование бухгалтерской	
щита отчета о прохождении практики Тема 6 в рамках МДК 04.02 ПМ 04 «Составление Тема 1-Тема 6	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Условия реализации программы производственной практики. Требования к проведению практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет цикловая комиссия экономических дисциплин и базовое предприятие, обеспечивающее выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения. Руководитель практики определяется университетом (колледжем) в начале учебного года.

Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Ответственный руководитель по практике:

- осуществляет учебно-методическое руководство в соответствии с Положением о производственной практике;
- обеспечивает выполнение работы по организации и прохождению практики;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями и организациями программы практики.
- согласовывает программу и график прохождения практики студентов с администрацией предприятия или организации и руководителем практики от предприятия или организации;
- участвует в проведении организационных мероприятий, связанных с производственной практикой;
- осуществляет контроль за выполнением практикантами программы практики и индивидуальных заданий;
- проверяет отчеты и дневники студентов, дает отзывы об их работе и представляет письменный отчет о прохождении практики вместе с предложениями по совершенствованию производственной практики студентов.

Руководитель практики от предприятия или организации:

- организует практику студентов в соответствии с положением о производственной

практике, данной программой и методическими указаниями, заключенным договором с университетом или гарантийным письмом предприятия или организации;

- обеспечивает студентов-практикантов местами практики в соответствии с программой практики;
- дает характеристику о работе каждого студента и оценку подготовленного им отчета по окончании практики;
- подписывает не реже одного раза в неделю дневники студентов и делает замечания.

Перед началом практики предметно-цикловая комиссия проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику.

Руководитель практики от ПЦК:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- организует совместно с руководителями от базы практики для студентов консультации по бухгалтерскому учету, анализу финансово-хозяйственной деятельности и другим вопросам;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов в специальной комиссии и возглавляет ее.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- -до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда;
- -подчиняться требованиями трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет о производственной практике и защитить его в установленные практикой сроки.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий в соответствии с программой практики;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным программой практики;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением программы практики.

Обязанности студентов во время прохождения практики:

- явиться своевременно в организацию базу прохождения практики и соблюдать установленные в ней правила внутреннего распорядка, дисциплину труда;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, технику безопасности,
 охрану труда и другие условия работы на предприятии или организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести ежедневно в своих дневниках записи о характере выполненной работы в течение дня. Не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики от университета и базы практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении программы практики и защитить его;
- студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

По завершении производственной практики студенты в недельный срок представляют:

- заполненный по всем программным разделам практики дневник, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия (на дневнике должны быть печать ДГУ и две печати организации на дату прибытия и выбытия);
- характеристику руководителя практики от профильной организации;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные, графические и отчетные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач. Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.

4.2. Оформление и защита отчета по практике.

Завершающий этап производственной практики — составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность во время прохождения практики. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно включать описание собранных материалов и основных вопросов и направлений изучения, которыми занимался студент на практике т.е. цель и задачи производственной практики.

Основная часть отчета включает в себя аналитическую записку по разделам плана производственной практики. Тематика и направления этих исследований определяются

заранее и согласовываются с руководителем профильной организации.

В заключении отчета приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Отчет следует оформлять на стандартных листах (формат A4) в соответствии с требованиями ГОСТа (Шрифт – 14 размер, интервал – 1,5, параметры страницы – левое, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм). Объем отчета составляет 35 – 40 страниц печатного текста. В отчет должны быть включены ответы на все разделы и пункты программы практики. Таблицы, схемы, графики должны быть вычерчены аккуратно и оформлены по стандарту. Все таблицы должны сопровождаться соответствующими выводами и предложениями.

Отчет предоставляется в скоросшивателе (мягком или твердом) и оформляется в следующем порядке:

- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от университета на отчет по практике;
- характеристика руководителя практики от профильной организации на студента;
- отчет:
- титульный лист;
- оглавление с указанием номера страниц;
- введение
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

На последней текстовой странице (после заключения) подпись автора и дата завершения работы. Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями. Отчет о производственной практике должен быть подписан руководителем практики (главным специалистом). По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от ВУЗа. Отчет о практике подписывается студентомпрактикантом, руководителями от базы практики и от цикловой комиссии на последней странице отчета. Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у руководителя практики. Руководитель оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является оценка руководителя в виде дифференцированного зачета.

Защита отчета производится публично перед комиссией, созданной выпускающей кафедрой. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты проделанной

работы, выводы и рекомендации, знать состав и содержание материалов, включаемых в отчет практики.

Для доклада отводится 8–10 минут, после чего устанавливается степень самостоятельности выполнения отчета с помощью обзорных вопросов по программе практики. С учетом качества предоставленных отчетных материалов, полноты отражения в отчете программных вопросов, характеристики прохождения практики студентом, полученной от базы практики, и результатов защиты выставляется оценка.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал — полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм., справа — 10 мм., сверху и снизу — 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы.

Объем отчета по учебной практике должен составлять не менее 15 страниц, по производственной практике (по профилю специальности) – не менее 30 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Отчет сдается на кафедру руководителю практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативная литература:

- 1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ; 2. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"» (ПБУ 4/99) (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н);
- 2. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 N ГКПИ 00-645);
- 3. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской от- четности

организаций» (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н, от 17.08.2012 N 113н, от 04.12.2012 N 154н).

Основная литература:

- 1. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Юнити- Дана, 2021. 624 с. : табл., схем. Режим доступа: по подписке. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039 Библиогр. в кн. ISBN 978-5-238-03415-7. Текст : электронный.
- 2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. 9-е изд. Москва: Дашков и К°, 2020. 583 с. : табл. (Учебные издания для бакалавров). Режим доступа: по подписке. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648 Библиогр. в кн. ISBN 978-5-394- 03755-9. Текст : электронный.
- 3. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. 2-е изд., испр. и доп. Минск : РИПО, 2019. 377 с. : ил., табл. Режим доступа: по подписке. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904. Библиогр. в кн. ISBN 978-985-503-858-1. Текст : электронный.
- 4. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Юнити- Дана, 2021. 624 с. : табл., схем. Режим доступа: по подписке. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039. Библиогр. в кн. ISBN 978-5- 238-03415-7. Текст: электронный.

Дополнительная литература

- 1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие: / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. 5-е изд. Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. 84 с.: табл. Режим доступа: по подписке. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803. ISBN 978-5-4499-2496-4. DOI 10.23681/615803. Текст: электронный.
- 2. Кизилов, А. Н. Бухгалтерский учет: сборник задач: учебное пособие: / А. Н. Кизилов, О. В. Чухрова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. 136 с. Режим доступа: по подписке. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616950 ISBN 978-5-7972- 2791-5. Текст: электронный.
- 3. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : / Н. В. Теплая. Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. 444 с. : схем., табл. Режим доступа: по подписке. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395 Библиогр.: с. 245-

ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.

4. Хахонова, Н. Н. Концептуальные основы бухгалтерского учета: учебное пособие: / Н. Н. Хахонова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов- на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 200 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614930 – Библиогр.: с. 178-183. – ISBN 978-5-7972-2748-9. – Текст: электронный.

Ресурсы сети «Интернет»:

- 1. http://www.snezhana.ru/pbu;
- 2. http://www.consultant.ru/popular/buch/;
- 3.Mhttp://www1.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/reporting/;
- 4. Mhttp://www.nalog.ru/ http://www.profiwins.com.ua/ru/formsanblanks/financialstate_ments.html

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ П РОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5. 1. Контроль и оценка результатов производственной практики

Целью оценки по практике является оценка освоения:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта.

Оценка по практике производится с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации.

При оформлении отчета по производственной практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист;
- Направление на практику;
- Дневник о прохождении практики;
- Отзыв-характеристика руководителя практики от организации;
- Пояснительная записка: содержание, введение, основная часть, заключение,
 список используемых источников, приложения;
- теоретический (описательный) материал, который включат в себя (например, нормативноправовую базу, технологию бухгалтерских операций, схемы документооборота и отражение

операций по счетам бухгалтерского учета и т.д.);

 практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений (например, копии бухгалтерских и кассовых документов организации и (или) составленных практикантом самостоятельно).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики обучающийся в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» вырабатывает следующие компетенции:

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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.	диф. зачет
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.	диф. зачет
ПК - 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	диф. зачет

ПК - 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	диф. зачет
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.	диф. зачет
ПК - 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, вы- явление и оценку рисков	Умения: -рассчитывать показатели, характеризующие финансовое со- стояние; -осуществлять анализ информации, полученной в ходе про- ведения контрольных процедур; -проводить расчет и оценку исков.	диф. зачет
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.	диф зачет

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике, используется 5-балльная шкала. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

іка по	Оценка
Ільной	
ıe	
ал	але

При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов, представленных в задании на практику, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчет в	5 (Отлично)	Зачет
полном объеме соответствует заданию на практику.		
При защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	4 (Хорошо)	Зачет
При защите отчета студент показал знания вопросов темы, В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	3 (удовлетворит ельно)	Зачет
При защите отчета студент не показал знания вопросов темы. В отчете были допущены ошибки, которые носят существенный характер.	2 (неудовлетвор ительно)	незачет

Приложение Б Титульный лист Отчета о прохождении производственной практики

ЗАДАНИЕ

по учебной практике			
студенту группы			
(ф.и.о. студента)			
направление (по отраслям)»	38.02.01 «Э	кономика и бухгалт	терский учет
База практики			
Сроки практики с «» июня 202 обобщенная формулир Календарный план выполнени	овка задания		ŗ.
Наименование задач (мероприятий), составляющи	их задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики

Руководитель практики _____