

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.04
«СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»**

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


Рабочая программа производственной практики ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования

Организация – разработчик: Филиал ДГУ в г. Хасавюрте


Разработчик: Акбиева Зульфия Шамильевна, преподаватель кафедры экономических дисциплин

Рецензент: Омаров З.З к.э.н., доцент кафедры «Экономика и управление» МАДИ

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «22» марта 2021 года.

Зав. кафедры _____  к.э.н. Магомедов М.А.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «25» марта 2025 года.

Председатель _____  А.М.Шахбанов
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №69.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля по специальности в части освоения студентами вида профессиональной деятельности (ВПД): «проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», для последующего освоения ими профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №69.

1.3. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных компетенций, приобретения практического опыта организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), приобщения к социальной среде организации.

Задачи производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- расширение и углубление профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями и практическим опытом по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения производственной практики

| Показатели | Объем часов / продолжительность | |
|---|---------------------------------|--------|
| | часов | Недель |
| Всего, в том числе: | 72 | 2 |
| в рамках освоения профессионального модуля: | 72 | 2 |
| Форма проведения | Концентрированная | |
| Сроки (период) проведения (курс, семестр) | 2 курс, 4 семестр | |
| Промежуточная аттестация в форме | Дифференцированный зачет | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Общие положения

Структура и содержание практики определено профильной кафедрой в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и с учетом специфики деятельности организаций, в которых студенты проходят производственную практику.

Производственная практика проводится непрерывно после изучения МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» профессионального цикла ППССЗ, в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между институтом и этими организациями.

К производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы рабочей программы МДК.04.01 и имеющие положительные оценки. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В процессе производственной практики, помимо выполнения требований программы практики, студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики университета, в котором учитывается применяемая организацией система налогообложения, доступность и практическая возможность сбора исходной информации; потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

| № п/п | Разделы (этапы) Практики | Содержание (виды работы) на практике | Формируемая компетенция | Трудоемкость, недель/часов | Форма текущего контроля |
|-------|--|--|--|----------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. | Организационный этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики. 2. Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику. 3. Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда. | ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 | - | - |
| II. | Производственный этап | | | | |
| 1. | Организационно экономическая характеристика организации | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с деятельностью организации и с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 2. Ознакомление с учредительными документами и Уставом. 3. Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения и бухгалтерского учета. 4. Ознакомление с режимом налогообложения организации. | ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4. | 4 | Раздел отчета по практике |
| 2. | Изучение порядка составления форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности и | <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, процедуру составления бухгалтерского баланса, изучить методы контроля и ревизии по конкретным объектам проверки перед составлением баланса. 2. Изучить порядок отражение доходов и расходов, закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); 3. Изучить порядок отражение собственного капитала организации в отчетности; 4. Изучить порядок формирования форм годовой бухгалтерской отчетности; 5. Изучить порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; 6. Изучить формирование информации о налогах и сборах, страховых взносах; 7. Изучить порядок формирования налоговых деклараций; | ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4. | 36 | Раздел отчета по практике |

| № п/п | Разделы (этапы) Практики | Содержание (виды работы) на практике | Формируемая компетенция | Трудоемкость, недель/часов | Форма текущего контроля |
|--|---|--|---|----------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 8. Изучить формирование статистической информации и составление статистической отчетности организации; 9. Изучить порядок сверки данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. | | | |
| 3. | Проведение анализа основных форм бухгалтерской отчетности | 1. Провести оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации. 2. Провести анализ ликвидности баланса и платежеспособности. 3. Провести оценку финансовой устойчивости организации. 4. Провести анализ финансовых результатов. 5. Провести анализ деловой активности 6. Провести расчет операционного и финансового циклов. 7. Провести анализ рентабельности, собственного капитала организации и денежных потоков в организации. 8. Провести расчет показателей движения и использования основных средств, запасов. 9. Провести анализ движение дебиторской и кредиторской задолженности и анализ структуры затрат. 10. Выработка практических предложений по изменению улучшению деятельности организации. | ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 | 24 | Раздел отчета по практике |
| III. | Заключительный этап | | | | |
| | Систематизация документов по практике | 1. Составление отчета по практике. 2. Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации. | ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.2, К 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 | 8 | 1.Отчет по практике 2. Характеристика |
| ИТОГО: | | | | 72 | |
| Промежуточная аттестация в форме: отчета, дифференцированного зачета | | | | | |

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности - составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать. Освоение профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» направлено на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, представленных в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать.

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППССЗ специальности)

| Код | Содержание компетенций |
|-------------------------------------|---|
| Общие компетенции | |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| 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 |

Личностные результаты:

| | |
|-------|---|
| ЛР 15 | Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений. |
| ЛР 16 | Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, |

| |
|--|
| анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве. |
|--|

С целью овладения видом профессиональной деятельности - составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности - студент в ходе прохождения производственной практики должен:

В результате студент должен:

иметь практический опыт в:

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;
- разработке учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Уметь:

- 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 отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности.
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
- 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
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

Знать:

- определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- 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;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению;
- методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
- процедуры анализа бухгалтерского баланса
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

- гражданское, трудовое 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;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническая база проведения производственной практики

Реализация программы производственной практики производится стационарным и выездным способами на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциями, осваиваемым на основе ППСЗ по специальности. При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием организации предприятия. Производственная практика проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием, использующим современные информационные технологии.

4.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы производственной практики

Нормативно - правовые источники

| № | Наименование |
|----|---|
| 1. | Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть II от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). |
| 2 | Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция). |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция). |
| 4 | Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция). |
| 5 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н (действующая редакция). |
| 6 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (действующая редакция). |
| 7 | Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция). |
| 8 | Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция). |
| 9 | Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция). |
| 10 | Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция). |
| 11 | Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №143н (действующая редакция). |
| 12 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция). |
| 13 | 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). |
| 14 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция). |

| № | Наименование |
|----|---|
| 15 | Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция). |
| 16 | Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция). |
| 17 | Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция). |
| 18 | «Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 7 "Отчет о движении денежных средств» (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 28.12.2015 N 217н) (ред. от 11.07.2016). |
| 19 | Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция). |
| 20 | Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция). |

Рекомендуемая основная литература

| № | Наименование |
|----|---|
| 1. | Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470066 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 2. | Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471338 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 3. | Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476249 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 4 | Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476250 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 5. | Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469695 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 6. | Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. |

| № | Наименование |
|----|--|
| | Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 7. | Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-99167946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471026 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 8. | Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471600 (дата обращения: 02.12.2021). |

Рекомендуемая дополнительная литература

| № | Наименование |
|----|--|
| 1. | Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469698 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 2. | Мельник, М. В. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15145-9. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/487605 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 3. | Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448552 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 4. | Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/486408 (дата обращения: 03.12.2021). |
| 5. | Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15255-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488057 (дата обращения: 03.12.2021). |

| № | Наименование |
|----|--|
| 1. | Пакет офисных программ Microsoft Office |
| 2. | Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
| № | Наименование |

| | |
|----|--|
| 3. | Справочная правовая система «Гарант» |
| 4. | Профессиональная справочная система «Техэксперт» |
| 5. | Операционная система Windows |
| | |
| 1. | Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система) Договор № 726-21 от 01.06.2021г. |
| 2. | Электронные учебные издания ООО «Росучебник» («Дрофа»-«Вентана-Граф») Договор № ИП-4/426-21 от 02.04.2021 г. |
| 3. | Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение» Договор № 143221 от 08.11.2021г. |
| 4. | Электронная библиотечная система «PROФобразование» Договор № 7980/21/904-21 от 06.07.2021 г. |
| | Электронная библиотечная система «Издательство Лань» Договор № 914-21 от 07.07.2021 г. |
| | Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 915-21 от 07.07.2021 г. |
| | |
| 1. | Периодическое издание «Бухгалтерский учет» |
| 2. | Периодическое издание «Бухгалтерский учет и налоги» |
| 3. | Периодическое издание «Главбух» |

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики

В период прохождения производственной практики студенты должны:

- выполнять правила внутреннего распорядка и требования техники безопасности, установленные в организации;
- ознакомить руководителя практики от организации с программой практики;
- составить ежедневные записи прохождения практики совместно с руководителем практики от организации;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики, кратко занося в него проделанную за день работу;
- составить во время практики отчет по программе практики, сдать его на проверку руководителю практики от организации.

В конце практики подписать у руководителя практики от организации отчет по практике, дневник, характеристику-аттестационный лист.

Все документы должны быть заверены печатью организации.

Формой отчетности практиканта по производственной практике является письменный отчет, свидетельствующий о выполнении индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

Отчет должен быть написан в организации - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. Практикант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации. Отчет должен содержать анализ деятельности организации, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Текст отчета по практике включает разделы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий объемом.

Приложения к отчету должны состоять из копий реальных документов организации - базы

практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета (учетная политика, учетные регистры, справки-расчеты, бухгалтерская, налоговая отчетность и отчетность по страховым взносам, статистическая отчетность организации).

Отчет предоставляется обучающимся-практикантом на кафедру сразу после окончания практики и защищается в соответствии с утвержденным графиком занятий. Результаты защиты отчетов учитываются при оценке уровня освоения обучающимися профессионального модуля (итоговой аттестации).

4.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде университета.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, к электронным библиотечным системам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- проведение консультаций, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

Поисковые системы: Yandex, Google, Rambler, Yahoo и др.

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система IPR Books [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

4.5. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание по технологической части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

4.6. Требования к руководителям производственной практики

В организации и проведении производственной практики участвуют ФГБОУ «ДГУ» и организации на основе заключенных договоров.

Университет планирует и утверждает учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организывает процедуру оценки освоения студентом профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на декана факультета и заведующего кафедрой, за которым закреплен данный вид производственной практики.

Требования к руководителям от университета

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами университета, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

- участвует в разработке программы производственной практики, составления перечня видов работ для выполнения студентами в период практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ, предусмотренными программой производственной практики;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;
- организует совместно с другими преподавателями университета,

процедуру оценки студентов в части овладения компетенций, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики;

- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики
- разрабатывает учебно-методические материалы и участвует в процедуре проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю по специальности;
- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

Требования к руководителям практики от организации.

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с университетом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации

Руководитель практики от организации:

- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки и профессиональных компетенций, освоенных студентом в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и заданий, предусмотренными программой производственной практики;
- составляет аттестационный лист - характеристику на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении производственной практики.

Студенты допускаются к производственной практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации..

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности «составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в том числе профессиональными компетенциями (их элементами):

| Результаты (освоенные профессиональные 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 | Соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; закрытие учетных бухгалтерских регистров; соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотносальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности. | Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике. |
| ПК 4.2. Составлять формы Бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | - соблюдение нормативных требований к бухгалтерской статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; -составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии установленными правилами; внесений исправлений в бухгалтерскую отчетность. | Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике. |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, | - соблюдение требований действующего законодательства составлению налоговых деклараций | Выполнение работ производственной практики. |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| <p>учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - соблюдение порядка перерегистрации организации государственных органах. | <p>Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p> |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, платежеспособности и доходности; - расчет показателей финансового состояния организации; - формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. | <p>Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p> |
| <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - уметь составлять резюме - одной из важных частей бизнес-плана; - анализ различных элементов бизнеса (информация о компании: цель, вид деятельности, основные потребители, организационная структура и т.п.); - анализ отрасли и перспектив развития предприятия; - финансовые прогнозы (анализ финансовых показателей за предыдущие годы и формирование финансовых показателей на будущее). | <p>Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p> |
| <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их | <p>Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p> |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| | соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов | |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом Выявленных нарушений, недостатков и рисков. | - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению. | Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике. |

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

| Результаты (освоенные общекультурные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ОК.01. Выбирать способы Решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Демонстрация решения Поставленных профессиональных задач | Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике. |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные | Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике. |
| ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Качество самоорганизации, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования личностного и профессионального роста; | Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом; | Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике. |
| ОК 05. Осуществлять устную и | Построение профессионального | Выполнение работ |

| Результаты (освоенные общекультурные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | общения с учетом социально профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации. | производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике. |

5.1. Аттестация и формы отчетности по производственной практике

Оценка уровня и качества освоения программы производственной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы производственной практики (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы производственной практики;
- оценка сформированность компетенций обучающихся.

По окончании производственной практики студентом предоставляется:

- дневник;
- аттестационный лист - характеристика студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированность профессиональных компетенций или их элементов;
- отчет о прохождении практики.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированность, заданных программой компетенций студента.

Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения профессиональными компетенциями

Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную аттестационный лист- характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении

практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу производственной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

5.2. Структура и содержание отчета о прохождении практики

Отчет состоит из: основной части и приложений. Объем основной части отчета составляет от 10 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (учетная политика, учетные регистры по счетам 68 и 69, справки- расчеты, налоговая отчетность и отчетность по страховым взносам, платежные поручения т.п.)

Отчет по практике выполняется на листах формата А4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными внизу в центре страницы. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

5.8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

5.3. Содержание и оформление дневника по практике

Студенты при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Ежедневные записи студента» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева - 15 мм, справа - 15 мм, сверху и снизу - 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре страницы без точки. Шрифт - TimesNewRoman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от института для проверки и допуску к защите в форме собеседования.