

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП 02.01)**

**ПО ПМ 02.01 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»**

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, заочная

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 24.06.2024г. № 437 для реализации основной образовательной программы СПО на базе основного общего образования и среднего общего образования.

Организация – разработчик: Филиал ДГУ в г. Хасавюрте

Разработчик: Махаева Бурлият Омаровна, преподаватель кафедры экономических дисциплин

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

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол №7 от «10» марта 2025г.

Председатель ПЦК



Оздеаджиева Э.Д.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол №7 от «13» марта 2025г.

Председатель



Дадаев Д. Х., к.ф-м.н., доцент

Представитель работодателя:
Директор-главный бухгалтер
Согласовано:

МКУ «ЦБ ОМУК»



Арзулумова Д.З.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- 1.1. Область применения программы производственной практики
- 1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки
- 1.3. Цели и задачи производственной практики
- 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- 2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы
- 2.2. Содержание и виды работ производственной практики

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

- 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики по профессиональному модулю
- 4.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики
- 4.3. Требования к руководителям производственной практики по профессиональному модулю

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

- 5.1. Аттестация и форма отчетности по производственной практике
- 5.2. Структура и содержание отчета о прохождении производственной практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» 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 24.06.2024г. № 437.

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): «составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта», 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 24.06.2024г. № 437.

1.3. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных компетенций, приобретения практического опыта составления и использования, 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:	108	3
в рамках освоения профессионального модуля:	108	3
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 ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта профессионального цикла ППССЗ, в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между учебным заведением и этими организациями.

К производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы рабочей программы ПМ 02 и имеющие положительные оценки 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 учебного заведения, в котором учитывается применяемая организацией система налогообложения, доступность и практическая возможность сбора исходной информации; потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

2.2. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	ООО		СОО
	ДО	ЗО	ДО
Всего	3 курс	4 курс	2 курс
Курс, семестр	5 семестр	4 семестр	3 семестр
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108	108	108
в том числе:			
теоретические занятия	-	-	-
практические занятия	108	108	108
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированный зачет		

2.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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 производственной практики. 2. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии. 	-	-	-
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 (Устав, ИНН, ОГРН, выписка из ЕГРЮЛ с кодами ОКВЭД). 3. Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения и бухгалтерского учета. 4. Ознакомление с режимом налогообложения организации. 5. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. 	ПК 2.2	20	Проверка раздела отчета по практике
2	Изучение порядка подготовительных работ по составлению бухгалтерской отчетности организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с порядком уточнения оценки, отраженных в бухгалтерском учёте активов и обязательств (инвентаризация активов и обязательств). 2. Ознакомление с порядком отражения финансового результата деятельности организации (комплекс операций по закрытию различных счетов и субсчетов). 3. Ознакомление с порядком сверки данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчетности (оборотно-сальдовая ведомость). 	ПК 2.2	12	Проверка раздела отчета по практике
3	Изучение порядка составления форм годовой бухгалтерской отчетности на предприятии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с порядком формирования бухгалтерского баланса. 2. Ознакомление с порядком формирования отчета о финансовых результатах на предприятии. 3. Ознакомление с порядком формирования отчета об изменениях капитала. 4. Ознакомление с порядком формирования отчета о движении денежных средств. 5. Ознакомление с порядком составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 	ПК 2.2	20	Проверка раздела отчета по практике
4	Изучение порядка составления форм налоговой отчетности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с техникой составления форм налоговой отчетности, по которым хозяйствующий субъект является налогоплательщиком. 2. Ознакомление с техникой составления отчета по страховым взносам. 	ПК 2.2	8	Проверка раздела отчета по практике

5	Изучение порядка составления форм статистической отчетности	1. Ознакомление с техникой составления форм статистической отчетности.	ПК 2.2	4	Проверка раздела отчета по практике
6	Проведение анализа основных форм бухгалтерской отчетности	1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации. 2. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности. 3. Оценка финансовой устойчивости организации. 4. Анализ финансовых результатов. 5. Анализ деловой активности 6. Анализ рентабельности. 7. Анализ собственного капитала организации. 8. Анализ денежных потоков в организации. 9. Анализ основных средств. 10. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	ПК 2.4	36	Проверка раздела отчета по практике
III.	Заключительный этап		ПК 2.2, ПК 2.4	8	Проверка раздела отчета по практике
7	Систематизация документов по практике	1. Выработка практических предложений по результатам анализа для повышения эффективности деятельности предприятия. 2. Составление отчета по производственной практике. 3. Подписание отчета и характеристики на студента руководителем практики от организации.		108	
		ВСЕГО ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ			

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности – составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, в том числе профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать.

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППСЗ специальности) направлены на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК):

Код	Содержание компетенций
Профессиональные компетенции	
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

С целью овладения видом профессиональной деятельности студент в ходе практики должен:

Компетенции	Формулировка компетенций из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	<p>Навыки в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировании числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формировании пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечении ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составлении налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечении сохранности бухгалтерской(финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять (разрабатывать) способы ведения

		<p>бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международных стандарты финансовой отчетности (в

		зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<p>Навыки в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении работ по финансовому анализу экономического субъекта.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - 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; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - устанавливать причинно следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; - оценивать потенциальные риски. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.

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
2.	Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
3.	Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»
4.	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
5.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н
6.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н
7.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (ФСБУ 4/2023), утв. приказом Минфина России от 04.10.2023 N 157н
8.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н.
9.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н.
10.	Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н
11.	Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н
12.	Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н
13.	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н
14.	Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н
15.	Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н
16.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н
17.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» (ФСБУ 14/2022), утв. приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н.
18.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н
19.	Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н

20.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н
21.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н
22.	Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н
23.	Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
24.	Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н
25.	Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н
26.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н
27.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 N 208н
28.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н
29.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н
30.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023), утв. приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н
31.	Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568203
2.	Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567886
№	Наименование
3.	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561258
4.	Григорьева, Т. И. Анализ финансового состояния предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 486 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9692-0995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568629

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566299

2.	Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20381-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565873
3.	Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563189
4.	Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21382-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569866
5.	Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21524-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575086

Программные комплексы

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
5.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
6.	Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система)
7.	Электронные учебные издания ООО «Росучебник» («Дрофа»-«Вентана-Граф»)
8.	Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение»
9.	Электронная библиотечная система «PROFобразование»
10.	Электронная библиотечная система «Издательство Лань»
11.	Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ»
12.	Периодическое издание «Российский экономический журнал»
13.	Периодическое издание «Экономист»

5.3 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;
- 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, характеристику.

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, а также подготовить копии документов, и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Отчет должен содержать анализ деятельности организации, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в образовательной организации 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 (учетная политика, 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 образовательной организации.

Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации 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. практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
 2. Справочная правовая система «Гарант»
- Поисковые системы: Yandex, Google, Rambler, Yahooдр. 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, 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 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, соотносящихся 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 образовательной организации совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

4.6 Требования к руководителям производственной практики

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

Образовательная организация 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 организует 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 образовательной организации

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами образовательной организации, 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 образовательной организации, 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 требования 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 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 организации.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	<p>соблюдение нормативных требований к бухгалтерской статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</p> <p>соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии установленными правилами;</p> <p>внесений исправлений в бухгалтерскую отчетность;</p> <p>соблюдение требований действующего законодательства составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</p> <p>соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</p> <p>соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</p> <p>соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</p>	Выполнение работ учебной практики., защита отчета по учебной практике, сдача зачета.
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</p> <p>демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, платежеспособности и доходности;</p> <p>расчет показателей финансового состояния организации;</p> <p>формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</p>	Выполнение работ учебной практики., защита отчета по учебной практике, сдача зачета.

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.

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.

К отчету должны быть приложены копии бухгалтерской, налоговой отчетности и статистической отчетности.