

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА  
Бухгалтер

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ  
Очная, заочная

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г., № 832.

© Саранский кооперативный  
институт (филиал) Российского  
университета кооперации, 2018  
© Горюнова О.С., 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1.	Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2.	Цель и задачи практики	4
1.3.	Продолжительность практики	6
2.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4.	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
4.1.	Общие требования к организации практики	10
4.2.	Требования к материально-техническому обеспечению практики	11
4.3.	Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы	12
4.4.	Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
4.5.	Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	15
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	17
6.1.	Процедура оценивания результатов прохождения практики	17
6.2.	Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций	18
6.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	19

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### 1.2. Цель и задачи практики

Цель производственной практики: формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций в условиях реального производства.

Основные задачи производственной практики:

1. Формирование у студентов знаний, умений, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств.

2. Развитие профессионального интереса, формирование мотивационно - целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

3. Адаптация студентов к профессиональной деятельности.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетности с внебюджетными фондами и инструкцию по их заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. Продолжительность практики: 2 недели, 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) Составление и использование бухгалтерской отчетности, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать.

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

Наименование результата обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
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 отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе 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.

### 3.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Наименование тем, содержание	Виды работ	Количество часов
ОК 1 – ОК 11	Характеристика предприятия	Знакомство с предприятием	3
ОК 1 – ОК 11	Структура и функции бухгалтерии	Знакомство с бухгалтерией предприятия	3
	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		15

ПК 4.1 - ПК 4.7	Тема 1.1. Общие положения и основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	– познакомиться с порядком формирования бухгалтерской отчетности и организацией бухгалтерского учета на предприятии;	3
	Тема 1.2. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	– изучить формы бухгалтерской отчетности предприятия;	3
	Тема 1.3. Формы и этапы составления бухгалтерской отчетности	– ознакомиться с порядком составления бухгалтерской отчетности и правилами составления налоговой документации;	6
	Тема 1.4. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации	– принять участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности	3
	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности		15
	Тема 2.1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	– изучить сущность и назначение финансового анализа на предприятии;	3
	Тема 2.2. Анализ «Бухгалтерского баланса»	– ознакомиться с анализом бухгалтерской отчетности на предприятии;	3
	Тема 2.3. Анализ «Отчета о финансовых результатах»	– ознакомиться с порядком анализа информации о финансовом положении, платежеспособности и доходности предприятия	3
	Тема 2.4. Анализ «Отчета об изменениях капитала» и «Отчета о движении денежных средств»		3
	Тема 2.5. Пояснительная записка к годовому отчету		3

Примерный перечень индивидуальных заданий:

### *1. Характеристика предприятия*

Ознакомиться с историей создания предприятия и организационно-правовой формой, спецификой деятельности, ассортиментом продукции или услуг, организационной структурой предприятия и функции подразделений.

### *2. Структура и функции бухгалтерии*

Ознакомиться со структурой бухгалтерии, её функциями, должностными обязанностями бухгалтеров и главного бухгалтера, а также с их ответственностью.

### *3. Общие положения и основные принципы формирования бухгалтерской отчетности*

Ознакомиться с учетной политикой организации, рабочим планом, графиком документооборота, автоматической обработкой учетной информации.

Приложить к отчету – копии данных документов.

Изучить основополагающие допущения:

- учет по методу начисления;
- непрерывность деятельности предприятия.

### *4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности*

Изучить шаги формирования бухгалтерской отчетности.

Шаг 1. Исправление ошибок, которые выявлены до даты представления бухгалтерской отчетности и относятся к периоду, за который составляется бухгалтерская отчетность.

Шаг 2. Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и обязательств.

Шаг 3. Отражение финансового результата деятельности.

Шаг 4. Оценка информации об условных фактах хозяйственной жизни организации.

Шаг 5. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.

Шаг 6. Составление пояснительной записки к бухгалтерской отчетности.

Шаг 7. Составление консолидированной бухгалтерской отчетности.

Шаг 8. Подтверждение достоверности и утверждение бухгалтерской отчетности.

Результаты изучения шагов по формированию бухгалтерской отчетности оформить в виде таблицы.

#### *5. Формы и этапы составления бухгалтерской отчетности*

Изучить формы бухгалтерской отчетности

«Бухгалтерский баланс».

«Отчет о финансовых результатах».

«Приложение к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах»: а) «Отчет об изменениях капитала»; б) «Отчет о движении денежных средств»; в) «Отчет о целевом использовании полученных средств» (составляют некоммерческие организации).

«Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»

Промежуточная и годовая бухгалтерская отчетность. Изучить состав промежуточной (квартальной) и годовой бухгалтерской отчетности.

Дать краткое описание изученных форм

Заполнить и приложить к отчету формы квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

Формы, которые организация не заполняет, изучить теоретически и заполнить самостоятельно, в виде примера.

#### *6. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации*

Изучить международные стандарты финансовой отчетности. Изучить принципы формирования сводной, консолидированной и сегментарной отчетности.

Приложить к отчету – копию отчетности, которую составляет данная организация.

#### *7. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия*

Ознакомиться с составом отчетности, условиями проведения анализа, используемой методикой. Организация аналитической работы на предприятии.

Описать применяемую методику проведения анализа

#### 8. Анализ «Бухгалтерского баланса»

Произвести анализ имущественного положения, рассчитать показатели финансовой устойчивости.

#### 9. Анализ «Отчета о финансовых результатах»

Произвести анализ структуры и динамики прибыли, расчет показателей рентабельности.

#### 10. Анализ «Отчета об изменениях капитала» и анализ «Отчета о движении денежных средств»

Осуществить анализ структуры капитала, рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости, ликвидности. Произвести анализ денежных потоков.

#### 11. Пояснительная записка к годовому отчету

Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, деловой активности и конкурентоспособности

### 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Общие требования к организации практики

*Требования к руководителям практики от образовательной организации.*

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами института, 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 (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

- участвует в разработке программы производственной практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

- организует совместно с другими преподавателями института, 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 институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и 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, тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;

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

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих 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 индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

- составляет характеристику-аттестационный лист на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении производственной практики.

*Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.*

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.

#### 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях), отвечающих следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, занимающееся бухгалтерским учетом;
- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- имеющие лицензированное программное обеспечение;
- применяющие в своей работе автоматизированные системы бухгалтерского учета.

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) 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).

#### 4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

##### а) нормативные правовые документы

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072>

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072>

Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10900200>

Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10900200>

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/70103036>

Приказ Министерства Финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12121087>

Приказ Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу

на прибыль организаций" ПБУ 18/02» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12129425>

Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н О формах бухгалтерской отчетности [Текст]: (ред. от 06.04.2015) [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс, 2018 г.

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 г.: утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс, 2018 г.

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» ПБУ 4/1999 г.: утверждено Приказом Минфина России от 06.07.99 г. № 34н, (в ред. от 08. 11.2010 № 142н) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс, 2018 г.

Приказ Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/70791966>

Приказ Минфина РФ от 10 июля 2007 г. N 62н "Об утверждении формы единой (упрощенной) налоговой декларации и Порядка ее заполнения"(с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12154822>

Постановление Правления Пенсионного фонда России от 16 января 2014 г. N 2п "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и Порядка ее заполнения" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/70581510>

Приказ Федеральной налоговой службы от 14 октября 2015 г. N ММВ-7-11/450@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме"(с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/71238860>

Приказ Федеральной налоговой службы от 26 февраля 2018 г. N ММВ-7-3/99@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы

налогообложения, порядка её заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/71363104>

б) основная литература

1.Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>

в) дополнительная литература

1.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.-18-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014.-510 с.

2.Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Д.А. Ендовицкого и др. — М.: КноРус, 2015. — 360 с. – ЭБС book.ru

Режим доступа: <https://www.book.ru/book/915892>

3.Сацук Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — М.: КноРус, 2018. — 275 с. – ЭБС book.ru

Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921497>

4.Сорокина Е.М. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.М. Сорокина. — М.: КноРус, 2018. — 160 с.– ЭБС book.ru

Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917083>

5.Погорелова М.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления [Электронный ресурс]: учебное пособие /М. Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 242 с. – ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/519320>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»

[www.government.ru](http://www.government.ru) - сайт Правительства России

[www.expert.ru](http://www.expert.ru) - журнал "Эксперт"

[www.profile.ru](http://www.profile.ru) - журнал "Профиль"

[www.worlddeconomy.ru](http://www.worlddeconomy.ru) - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителями практики от организации и Института в процессе выполнения обучающимися заданий.

Оценка уровня и качества освоения программы производственной практики (по профилю специальности) 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 сформированности компетенций обучающихся.

По окончании производственной практики студентом предоставляется:

- дневник;
- характеристика и аттестационный лист студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и 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 сформированности, 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 общими и 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 (по профилю специальности):

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 характеристику и аттестационный лист 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.

*Структура и содержание отчета о прохождении практики.*

Отчет о прохождении производственной практики состоит из самостоятельной работы студента по выполнению индивидуальных заданий, решению ситуационных задач, а также описанию деятельности предприятия согласно программе практики.

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 15-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации и т.п.)

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. 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», «Введение», «Заключение», «Список литературы». 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 с надписью «Отчет о прохождении производственной практики» в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной (практический) раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

*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 и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» 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 А-4 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 правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 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.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику (по профилю специальности).

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этапы.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК1-ОК11	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	Основной этап		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики и аттестационного листа	ПК4.1-ПК4.7	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	Завершающий этап		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК1-ОК11	Отчет по практике

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дан отрицательный характеристика-аттестационный листок прохождении практики.

### 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Примерные вопросы к собеседованию по итогам производственной практики (по профилю специальности) по МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

1. Понятие, назначение и основные задачи бухгалтерской отчетности.
2. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.
3. Виды бухгалтерской отчетности, ее классификация.
4. Принципы составления бухгалтерской отчетности.
5. Требования, предъявляемые к отчетности.
6. Пользователи бухгалтерской отчетности, порядок и сроки ее представления.
7. Состав и содержание бухгалтерской отчетности в России
8. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчетности
9. Структура бухгалтерского баланса, его значение.
10. Классификация бухгалтерских балансов.
11. Принципы построения бухгалтерского баланса в российской и международной практике.
12. Требования, предъявляемые к балансу.
14. Актив бухгалтерского баланса: правила оценки его статей и порядок заполнения актива бухгалтерского баланса.
15. Пассив бухгалтерского баланса. Оценка его статей и порядок заполнения.
16. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с другими формами финансовой отчетности.
17. Использование данных бухгалтерского баланса для оценки финансового состояния организации.
18. Значение отчета о финансовых результатах в условиях рыночной экономики.
19. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».
20. Состав и содержание отчета о финансовых результатах. Порядок заполнения его статей.
21. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с налоговыми декларациями.
22. Пользователи информации «Отчета об изменениях капитала».
23. Раздел I Отчета «Изменения капитала»: виды анализируемого капитала; счета, используемые для учёта собственного капитала предприятия.

24. Причины изменения уставного капитала предприятия, отражение изменений на счетах бухгалтерского учёта.

25. Процесс формирования и использования нераспределённой прибыли предприятия.

26. Назначение и отражение на счетах оценочных резервов предприятия.

27. Порядок расчёта чистых активов предприятия, его значение при определении финансового положения предприятия.

28. Состав и структура Отчета о движении денежных средств.

29. Понятие инвестиционной деятельности: основные поступления и расходование средств по инвестиционной деятельности.

30. Понятие финансовой деятельности: основные поступления и расходование средств по финансовой деятельности.

31. Понятие текущей деятельности: основные поступления и направления расходования денежных средств по текущей деятельности.

32. Источники информации для формирования Отчета о движении денежных средств.

33. Порядок формирования пояснительной записки.

34. Особенности отражения в пояснительной записке дополнительной информации о деятельности предприятия.

Примерные вопросы к собеседованию по итогам производственной практики (по профилю специальности) по МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о деятельности организации.

2. Виды отчетности субъекта хозяйствования.

3. Увязка показателей различных форм отчетности.

4. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике.

5. Баланс как денежный измеритель состояния организации на определенный момент.

6. Виды и формы бухгалтерских балансов.

7. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о финансовых результатах и отчетом о движении денежных средств.

8. Анализ состава и структуры внеоборотных активов и оценка эффективности их использования.

9. Анализ состава, структуры производственных запасов и эффективности их использования.

10. Анализ дебиторской задолженности и ее реальность.

11. Состав и структура денежных средств в организации и оценка их использования.

12. Соотношение дебиторской и кредиторской задолженности.

13. Анализ состава и структуры собственного капитала организации.
14. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.
15. Экономическая сущность выручки, дохода, расходов, затрат и финансового результата, особенности отражения их в отчете.
16. Анализ экономической рентабельности.
17. Анализ рентабельности продаж.
18. Прямой и косвенный методы анализа движения денежных потоков.
19. Оценка чистого денежного потока.
20. Оценка деловой активности организации.
21. Анализ состава и структуры имущества организации и источников его формирования.
22. Анализ эффективности использования оборотных средств.
23. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности организации.
24. Анализ финансовой устойчивости организации.

Форма титульного листа отчета по практике  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОТЧЕТ

о \_\_\_\_\_ практике студента

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Профессиональный модуль *(указывается только для ПМ)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

от университета \_\_\_\_\_  
должность; фамилия, имя, отчество

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
должность; фамилия, имя, отчество

Отчет о \_\_\_\_\_ практике защищен \_\_\_\_\_  
оценка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование согласно учебному плану)

Профессиональный модуль индекс. Наименование  
*(указывается только для ПМ)*

студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_

специальность  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Индивидуальные задания по \_\_\_\_\_ практике:

[illegible]

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность) (Ф.И.О.)

## ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

# ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

Печать	Студент	_____	_____
		(подпись)	(ф.и.о.)
Дата	Руководитель практики		
	от организации	_____	_____
		(подпись)	(ф.и.о.)
	Руководитель практики		
	от университета	_____	_____
		(подпись)	(ф.и.о.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ХАРАКТЕРИСТИКА  
студента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальность \_\_\_\_\_ (код, наименование специальности, направления)

\_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

на \_\_\_\_\_ (наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

\_\_\_\_\_

прошел(а) \_\_\_\_\_ практику (вид практики: учебная / производственная / преддипломная)

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля для учебной / производственной практики)

\_\_\_\_\_

За время практики выполнены следующие виды работ

№	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		низкое	среднее	высокое
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

\* отметить знаком «+» в нужной графе

За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности\*:

№	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей			

	будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 3.			
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 4.			
5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 5.			
6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 6.			
7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 7.			
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 8.			
9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 9.			

\* отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель

практики от организации \_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель

практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности, направления)

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на \_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)  
по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля для учебной / производственной практики)

За время прохождения практики у обучающегося были освоены профессиональные компетенции (элементы компетенций)

№	Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции (элемента компетенции)*			
		Высокий	Средний	Низкий	Недостаточный
1.					
2.					
3.					
4.					

\* отметить знаком «+» в нужной графе

Оценка уровня сформированности компетенций \_\_\_\_\_  
(вписать нужное: достаточный/ недостаточный)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
практики от организации \_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель  
практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)