

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

Утверждаю
Ректор РИЗП
Паршин А.В.

«01» июля 2015 г.

Рассмотрен
на Ученом совете РИЗП
протокол № 11 от 01.07.2015 г.

Утверждаю
Вице-президент
Торгово-промышленной палаты
Ростовской области
Абдулазизова С.Л.

«01» июля 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(вид практики)

**ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ**

(индекс и наименование профессионального модуля)

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника - бухгалтер

Форма обучения: очная/заочная

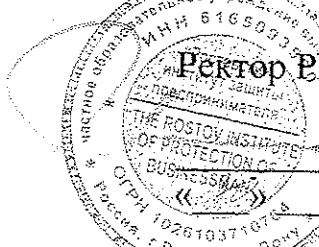
г. Ростов-на-Дону
2015

Рабочая программа по производственной практике (по профилю специальности) ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности разработана в соответствии с требованиями 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 28 июля 2014 г. N 832.


Одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и экономика», Протокол от 26.06.2015 №11.

Автор(ы): к.э.н., Оленева С.В.


Рабочая программа переутверждена для студентов 2015, 2016
_____ годов набора на 2016-2017 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.


Ректор РИЗП
А.А. Паршина
20 16 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2016, 2017
_____ годов набора на 2017-2018 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.


Ректор РИЗП
А.А. Паршина
20 17 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2017, 2018
_____ годов набора на 2018-2019 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.


Ректор РИЗП
А.А. Паршина
20 18 г.

© Оленева С.В.
© ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

Цель производственной практики (по профилю специальности):

формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта составления и использования бухгалтерской отчетности.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

– закрепление имеющихся теоретических знаний и практических умений, формирование навыков в области составления и использования бухгалтерской отчетности.

– формирование у обучающихся представления о профессиональной деятельности бухгалтера;

– изучение нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций, регламентирующих составление и использование бухгалтерской отчетности;

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовой и дипломной работ.

1.4. Планируемые результаты практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) 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.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **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.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **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;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры 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.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **составление и использование бухгалтерской отчетности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Количество часов на прохождение производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов (1 неделя).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

Вид учебной работы	Количество часов	
	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Производственная практика (по профилю специальности) (1 неделя)	36	36
Итоговая аттестация в форме зачета в	6 семестре	8 семестре

**2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

Наименование видов производственной практики	Содержание видов производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
1. Цели и задачи производственной практики	Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности). Ознакомление с программой практики.	1	1	1,2
2. Основные сведения об организации	Общее знакомство с организацией (учреждением), структурой данных органов и учреждений, общим режимом работы, структурой управления и организационным построением. Инструктаж по технике безопасности.			1,2
3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение бухгалтерского учета организации (учреждения)	Изучение структуры бухгалтерского аппарата организации, должностных инструкций работников, круга их обязанностей, прав и ответственности, их профессионально-квалификационного уровня. Изучение действующего законодательства, нормативно-правовой базы данной организации в области составления и использования бухгалтерской отчетности. Изучение используемых информационных технологий, профессионального программного обеспечения.	5	5	2,3
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности	Участие в составлении и использовании бухгалтерской отчетности, получение практических навыков: 1. отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; 2. анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 3. определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; 4. закрытия учетных бухгалтерских регистров; 5. заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; 6. счетной проверки бухгалтерской отчетности; 7. установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов;	24	24	2,3

Наименование видов производственной практики	Содержание видов производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
5. Аналитическая работа	8. перерегистрации организации в государственных органах. Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике. Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности).	4	4	3
6. Итоговое занятие		2	2	3
	Итого:	36	36	

Для характеристики уровня освоения видов учебной практики используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2.3 Задание на практику

Типовые задания на практику:

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) включает в себя выполнение следующих заданий, в соответствии с установленными видами работ, ведение дневника (Приложение 1) и составление отчета по результатам прохождения практики (Приложение 2).

Задание 1. Знакомство с программой практики. (*Введение*) Изучить цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), ознакомиться с программой практики.

Задание 2. Знакомство с местом прохождения практики. (*Раздел 1. Общая характеристика предприятия (учреждения)*). Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) предполагает, что студент должен выяснить: полное и сокращенное наименование организации; дату ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; организационно-правовую форму и форму собственности; историю создания и развития организации; специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности; миссию и основные цели организации; отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства; организационную структуру управления; основные показатели и направления деятельности.

Задание 3. Изучение нормативно-правового и информационного обеспечения бухгалтерского учета организации (учреждения). (*Раздел 2. Нормативно-правовое и информационное обеспечение бухгалтерского учета*). Изучить структуру бухгалтерского аппарата организации, должностные инструкции работников, круг их обязанностей, прав и ответственности, их профессионально-квалификационный уровень. Изучение действующего законодательства, нормативно-правовой базы данной организации в области составления и использования бухгалтерской отчетности. Исследовать используемые информационные технологии, профессиональное программное обеспечение. Кратко описать изученное, сделать выводы.

Задание 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности (*Раздел 3. Составление и использование бухгалтерской отчетности*). Принять участие в составлении и использовании бухгалтерской отчетности, получить практические навыки:

1. отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

2. анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

4. закрытия учетных бухгалтерских регистров;

5. заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки);

6. счетной проверки бухгалтерской отчетности;

7. установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов;

8. перерегистрации организации в государственных органах (изучить порядок перерегистрации).

Кратко описать выполненный вид работы, основание его выполнения (нормативный акт, инструкция, образец и т.д.), применяемые знания, умения.

Задание 5. Аналитическая работа (Заключение). Проанализировать и собрать в ходе практики правовые акты и документы, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых и дипломных работ, в научно-исследовательской работе студентов. Написать отчет по практике, подготовиться к защите результатов практики.

Методические рекомендации по составлению отчета

Структура отчета состоит из введения, основной части и заключения.

Во вводной части указывается время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения.

В основной части необходимо раскрыть общую характеристику и структуру организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы и ее анализ; степень выполнения программы. Составление (помощь в составлении) отдельных документов, ознакомление с документами. Участие в конкретных мероприятиях (со ссылками на их правовое основание), проведенных должностными лицами в период практики (например, присутствие при рассмотрении судебного дела, при расследовании уголовного дела, при проведении проверки, инвентаризации и др.). Выполнение отдельных поручений должностных лиц. Проследить процедуру согласования, составления документов, оформленных в период практики. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным видам работ, и их решение.

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения

практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.

Отчет должен быть составлен в виде письменной работы объемом 15-30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Текст отчета должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер шрифта – 14, интервал полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. В конце отчета прилагаются проекты документов, составленные студентом, либо документов студента об ознакомлении в течение практики. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на втором листе.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

	<i>Автор, название, место издания, издательство, год издания</i>
<i>Основная литература</i>	1. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: учебник. – 3-е изд., изм. и доп. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. – 776 с. (ЭБС КнигаФонд) // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
	2. Бухгалтерский учет: учебное пособие Мешалкина И. В., Иконова Л. А. РИПО - 2014 – 228 с. (ЭБС КнигаФонд) // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
	3. Анализ хозяйственной деятельности: учебник Савицкая Г. В. РИПО - 2016 - 374 с.// [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
<i>Дополнительная литература</i>	1. Порядок составления и исследование основных показателей годовой бухгалтерской отчетности предприятия Загорная Ю. Лаборатория книги - 2010 - 130 с.// [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
	2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебно-практическое пособие Соколова Е. С., Соколов О. В. Евразийский открытый институт - 2012 - 102 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
	3. Бухгалтерский учет: учебник Бородин В. А. Юнити-Дана - 2015 - 528 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
	4. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2016. – 323 с. – Серия: Профессиональное образование
	5. Беликова Т. Н. Бухгалтерский и налоговый учет и отчетность: - Питер, 2012. Башарина А. В. Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях: Феникс, 2011.
	6. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016. – 110 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru

	7. Харченко О.Н. Учет, налоги, анализ и аудит: учебное пособие. – Красноярск: СФУ, 2014. – 256 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
	8. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности Учебник для СПО. Под общей редакцией М.В.Мельник, М., Экономистъ, 2010.
	9. Бухгалтерский учет: практикум / сост. С.В. Камысовская, Е.П. Журавлева, Н.А. Руманчик. – Ставрополь: СКФУ, 2016. – 355 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
<i>Нормативно-правовые акты</i>	1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. //СПС Консультант Плюс// www.consultant.ru
	2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете от 06.12.2011г. №402-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс// www.consultant.ru
	3. Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru
	4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998г. №34н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru
	5. Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 06.10.2008г. №106н (в последней редакции.) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru
	6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н (ПБУ 2/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru
	7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н (ПБУ 3/2006) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru
	8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 154н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru
	9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 5/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru
	10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 6/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru
	11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н (ПБУ 7/98) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // www.consultant.ru

	12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные факты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря. 2010 г. № 167н (ПБУ 8/10) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 32н (ПБУ 9/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 33н (ПБУ 10/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля. 2008 г. № 48н (ПБУ 11/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля. 2008 г. № 48н (ПБУ 12/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000г. № 92н (ПБУ 13/2000) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007г. № 153н (ПБУ 14/2007) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008г. № 107н (ПБУ 15/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 16/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	21. Положение по бухгалтерскому учету «учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 17/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 18/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. №126н (ПБУ 19/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru

	24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. №105н (ПБУ 20/03) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс//www.consultant.ru
	25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 г. №106н (ПБУ 21/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 28 июня 2010 г. №63н (ПБУ 22/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 02 февраля 2011 г. №11н (ПБУ 23/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2011 г. №125н (ПБУ 24/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	29. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	30. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49 //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	31. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
<i>Интернет-ресурсы и программное обеспечение</i>	1. Министерство финансов РФ – www.minfin.ru
	2. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
	3. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
	4. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
	5. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org
	6. Официальный сайт Рейтингового агентства «ЭкспертРА» - www.expertra.ru
	7. Журнал «Эксперт» - www.expert.ru
	8. Университетская библиотека ONLINE (ЭБС) http://biblioclub.ru
	9. Электронно-библиотечная система «Книгафонд»: www.knigafunf.ru

Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Для материально-технического обеспечения производственной практики (по профилю специальности) используются:

1) рабочее место, предоставленное руководителем учебной практики от организации.

2) кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита - специализированная аудитория, оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения, комплектом учебно-методической бухгалтерской документации.

3) лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности – специализированная аудитория, оснащенная компьютерами, выходом в Интернет, СПС «КонсультантПлюс», программным обеспечением «Тесты РИЗП», «Тесты MyTest», «1С: Бухгалтерия».

4) лаборатория учебная бухгалтерия - специализированная аудитория, оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения, комплектом учебно-методической бухгалтерской документации.

5) библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от РИЗП в процессе проверки дневника по практике, защиты отчета по практике, предоставление отчета и отзыва руководителя от организации, собеседования. Результаты оценки заносятся в аттестационный лист (Приложение 1).

Руководитель практики от организации в отзыве о прохождении обучающимся производственной практики (по профилю специальности), дает оценку уровню сформированности компетенций, личностным качествам и работы студента.

На основании критериев оценки оценочных средств разрабатывается аттестационный лист, в котором по заданным критериям определяется сумма рейтинговых баллов. Максимальное количество баллов – 100. Набранное количество баллов в соответствии со шкалой оценивания позволяет оценить качественный уровень подготовки студентов.

Оценка уровня сформированных компетенций

Код компетенций	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень формирования компетенций в период практики	
Общекультурные компетенции			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
Профессиональные компетенции			
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
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.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
Личностные качества и работа студента			
	Владение профессиональными навыками, наличие деловых коммуникативных качеств, активное участие в производственном процессе.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
	Итого		баллов

Критерии оценки уровня сформированных компетенций:

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
пороговый	знание и понимание теоретического материала с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных и профессиональных заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения.
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала; недостаточная сформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; достаточное качество выполнения всех учебных и профессиональных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, высокое качество выполнения всех учебных и профессиональных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.

Критерии оценки оценочных средств производственной практики (по профилю специальности)

Наименование оценочного средства	Критерий оценки	Баллы
<i>Дневник</i>	Незначительная часть видов работ не выполнена	3
	Все виды работ выполнены в полном объеме, имеются замечания по заполнению дневника	4
	Все виды работ выполнены в полном объеме, замечаний по заполнению дневника нет	5
	<i>Итого</i>	
<i>Отчет по практике</i>	Верное закрепление целей, задач, методов реализации и содержания практики; соответствие содержания отчета программе практики, выполнение в полном объеме программы практики, качество выполнения практических заданий.	2 3 4 5
	Использование фактического материала (учредительные документы, нормативные локальные акты, документы первичной отчетности и т.д.)	2 3 4 5
	Степень профессиональной направленности выводов студента по результатам прохождения практики: профессиональный уровень рекомендаций, данных студентом с целью оптимизации работы предприятия; наличие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий;	2 3 4 5
	Структура и оформление отчета в соответствии с требованиями, использование современных технических средств и информационных технологий, наличие правильно оформленного библиографического списка, ссылок на источники, использование разнообразных источников, интернет ресурсов, ЭБС; качество статистических данных, графиков и диаграмм, приложенных к отчету дополнительных документов	2 3 4 5
<i>Итого</i>		
<i>Собеседование</i>	Качество теоретической подготовки и ответов на вопросы: знание фактического учебно-программного материала, владение профессиональной терминологией; наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала.	2 3 4 5
	<i>Итого</i>	
<i>Отзыв с места практики</i>	Оценка уровня сформированных компетенций	
	Оценка личных качеств и работы студента	
	<i>Итого</i>	
<i>Общая сумма баллов</i>		

Шкала оценивания

Итоговая сумма баллов	Оценка
60-100	Зачтено
ниже 60	Не зачтено

Критерии оценки результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности:

«Зачтено» - программа выполнена полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному значению.

«Зачтено» - программа выполнена полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства заданий оценено максимальными баллами, имеются незначительные недочеты.

«Зачтено» - программа практики выполнена полностью, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой учебных задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к среднему значению, некоторые задания выполнены с ошибками.

«Не зачтено» - программа практики выполнена частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному значению.

4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации:

1. Цели и задачи организации.
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.
3. Структура управления организации, взаимосвязь с подразделениями.
4. Характеристика служебных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходил практику. Характеристика системы правового регулирования составления и использования бухгалтерской отчетности.
5. Используемые в практическом подразделении информационные справочно-правовые системы, базы данных, профессиональное программное обеспечение.
6. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
7. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского

учета данных за отчетный период.

8. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.

9. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.

10. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

11. Требования к бухгалтерской отчетности организации.

12. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.

13. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.

14. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

15. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.

16. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.

17. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.

18. Сроки представления бухгалтерской отчетности.

19. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.

20. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкция по их заполнению.

21. Форма налоговой декларации по ЕСН и инструкция по ее заполнению.

22. Форма статистической отчетности и инструкция по ее заполнению.

23. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.

24. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.

25. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

26. Методы финансового анализа.

27. Виды и приемы финансового анализа.

28. Процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.

29. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.

30. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

31. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.

32. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.
33. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.
34. Процедуры анализа отчета о прибыли и убытках.
35. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.
36. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
37. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	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.	<ul style="list-style-type: none"> – квалифицированное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – наличие навыков закрытия учетных бухгалтерских регистров; – стремление к освоению новых форм бухгалтерской отчетности; – выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и правильность заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – наличие навыков составления форм бухгалтерской отчетности; – демонстрация умения составлять пояснительную записку к бухгалтерскому балансу; – правильное отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> – наличие навыков полного и правильного составления налоговых деклараций по налогам и сборам; – наличие навыков полного и правильного составления налоговых деклараций по страховым взносам; 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	<ul style="list-style-type: none"> – правильное определение методов финансового анализа; – наличие навыков оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

доходности.	<ul style="list-style-type: none"> – определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – наличие навыков расчета показателей ликвидности бухгалтерского баланса, финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности, показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации; – наличие навыков расчета и анализа показателей финансовой устойчивости, деловой активности; – наличие навыков расчета показателей финансового цикла; – демонстрация умения определения и анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, влияния факторов на прибыль. 	
-------------	---	--

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 общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; – аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; – участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация планирования, самоорганизации, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – верная расстановка приоритетов в работе, определении первоочередных и второстепенных задач; 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность оценки возможного риска, последствий принятых решений при выполнении учебных и профессиональных задач; – выработка алгоритма действий для качественного и оперативного выполнения задания; – способность нести 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

	ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– оперативность поиска необходимой информации, для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач, профессионального и личностного развития, используя различные источники и средства;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	– эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности, использования программ автоматизации бухгалтерского учета; – адекватность анализа и оценки полученной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– успешность применения на практике коммуникативных качеств личности, вежливое и уважительное обращение в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; – участие в работе творческих, рабочих групп;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; – результативность выполнения коллективных задач,	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– демонстрация стремления к постоянному личностному развитию, профессиональному росту, повышению квалификации; – изучение и использование теоретического и эмпирического материала, отечественного и зарубежного опыта; – самостоятельность работы по выполнению учебных и профессиональных задач, выполнение заданий сверх установленных норм;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– демонстрация умения осваивать и адаптироваться к изменяющимся условиям, правилам, технологиям в профессиональной деятельности; – проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики</p>
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение дневника по учебной практике; - написание отчета по практике; - отзыв руководителя практики от организации о работе студента. <p>Зачет.</p>

- 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.

Приобретенный 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.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(вид практики)

Профессиональный модуль _____
(код и наименование профессионального модуля)

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Учебная группа _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: _____

Дата начала практики «_____» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20__ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл к месту прохождения практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации

М.П. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Убыл с места прохождения практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации

М.П. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

студентом _____

(Ф.И.О.)

проходившим практику на базе _____

(наименование базы практики)

1. Оценка уровня сформированных компетенций

Код компетенций	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень формирования компетенций в период практики	
Общекультурные компетенции			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
Профессиональные компетенции			
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

студента _____

(Ф.И.О.)

проходившего практику на базе _____

(наименование базы практики)

Наименование оценочного средства	Критерий оценки	Баллы
<i>Дневник</i>	Незначительная часть видов работ не выполнена	3
	Все виды работ выполнены в полном объеме, имеются замечания по заполнению дневника	4
	Все виды работ выполнены в полном объеме, замечаний по заполнению дневника нет	5
	<i>Итого</i>	
<i>Отчет по практике</i>	Верное закрепление целей, задач, методов реализации и содержания практики; соответствие содержания отчета программе практики, выполнение в полном объеме программы практики, качество выполнения практических заданий.	1 3 4 5
	Использование фактического материала (учредительные документы, нормативные локальные акты, документы первичной отчетности и т.д.)	1 3 4 5
	Степень профессиональной направленности выводов студента по результатам прохождения практики; профессиональный уровень рекомендаций, данных студентом с целью оптимизации работы предприятия; наличие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий;	1 3 4 5
	Структура и оформление отчета в соответствии с требованиями, использование современных технических средств и информационных технологий, наличие правильно оформленного библиографического списка, ссылок на источники, использование разнообразных источников, интернет ресурсов, ЭБС; качество статистических данных, графиков и диаграмм, приложенных к отчету дополнительных документов	1 3 4 5
	<i>Итого</i>	
<i>Собеседование</i>	Качество теоретической подготовки и ответов на вопросы: знание фактического учебно-программного материала, владение профессиональной терминологией; наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала.	1 3 4 5
		<i>Итого</i>
<i>Отзыв с</i>	Оценка уровня сформированных компетенций	

<i>места практики</i>	Оценка личных качеств и работы студента	
	<i>Итого</i>	
	<i>Общая сумма баллов</i>	

Оценка _____

Руководитель практики
от РИЗП

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложения к дневнику

(графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике)

Blank lined area for attachments.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

ОТЧЕТ

о выполнении программы _____ практики
(вид практики)

по профессиональному модулю _____
(код и наименование профессионального модуля))

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Учебная группа _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: _____

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.
Дата окончания практики « _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20__ г.

ПРОТОКОЛ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(обновления с учетом развития науки, техники, культуры, экономики,
технологий и социальной сферы)

**Дополнения и изменения к рабочей программе на 2018/2019 учебный год
по производственной практике**

В 3.2. Информационное обеспечение обучения внесены следующие
изменения:

Основная литература:

1. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 583 с.**
2. Ильшева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 241 с. - ISBN 978-5-238-01253-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436709> (29.11.2018).
3. Жаров, Д. Финансовое моделирование в Excel / Д. Жаров ; ред. С. Кривошеина. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 169 с. **
4. Рогуленко, Т.М. Основы аудита : учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. - 5-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 508 с**

Дополнительная литература:

1. Экономический анализ: учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015
Экономический анализ : учебник / под ред. Л.Т. Гиляровой. - 2-е изд., доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с.**
2. Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие - Москва: Юнити-Дана, 2015- Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01178-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703> (29.11.2018). **
3. Румянцева, Е.Е. Финансовые технологии управления предприятием : учебное пособие / Е.Е. Румянцева. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 460 с.**
4. Пакулин, В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 / В.Н. Пакулин. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 68 с. **

* Библиотека РИЗП.

** ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнения и изменения в рабочую программу обсуждены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и экономика» «25» сентября 2018 г. (протокол № 2).

Зав. кафедрой _____ / Д.э.н., проф. И.П.Денисова /