СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой ЭФК

_____ Ю.Г. Швецов
«29» апреля 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

_____ О.Л. Бякина
«29» апреля 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю ПМ 04
«Составление и использование бухгалтерской отчетности»

По специальности 38.02.01
(код специальности)

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(наименование специальности)

2019

Содержание

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 4
1.1 .....Область применения программы производственной практики (по профилю специальности) 4
1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности 5
1.3 Организация практики 5
2 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.04 В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7
3 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.04 8
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.04 9
5 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 9
6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНОПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 13
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 14
8 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 15
9 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) 17
10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 18
11 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.04 19

Производственная практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения профессиональных модулей. Требования к организации учебных практик определены Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочий учебный план по специальности предусматривает практику, которая проводится в два этапа: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана кафедрой «Экономика, финансы и кредит» АлтГТУ на основании ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 08 февраля 2018 г.).

Программа производственной практик по своему назначению, структуре и содержанию полностью соответствует требованиям УМКД.

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

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК-1);
- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК-2);
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК-3);
- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК-4);
- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК-5);
- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-9);
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК-10);
- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК-11);
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК-4.1)
- Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.2);
- Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.3);
- Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК-4.4);

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Целью производственной практики является получение практических навыков составления и использование бухгалтерской отчетности. Производственная практика (по профилю специальности) решает задачу овладения навыками выполнения работ по профессии.

Содержание производственной практик обеспечивает получение у студента общего представления о техническом оснащении и особенностях его будущей профессиональной деятельности и определяется Программой производственной практики.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- освоение работы с различными источниками информации, обеспечивающими будущую профессиональную деятельность;
- сбор информации о теоретических особенностях определенных участков учета;
- развитие навыков работы в малых
- группах; развитие навыков выполнения работ по профессии.

Руководитель практики выдает индивидуальные задания (примерный перечень заданий представлен в Приложении А).

По окончании практики студент сдаёт: аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций характеристику по освоению профессиональных компетенций в период практики; дневник прохождения практики, отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики по форме, установленной вузом (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

1.3 Организация практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практики в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Закрепление баз практики осуществляется распорядительным актом университета.

Предполагаемые базы производственной (по профилю специальности) практики:

1. ООО «Инфософт»;
2. ООО «Поллианна».

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- формы (ПРИЛОЖЕНИЕ Б):
- индивидуального задания;
- аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
- характеристики на студента по освоению профессиональных компетенций в период практики;
- дневника прохождения практики;
- отчета.

В основные обязанности руководителя практики от кафедры входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;

- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

2 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.04 В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом во 3 семестре (очная форма обучения), в 6 семестре (заочная).

Проведение производственной практики (по профилю специальности) и решения ее задач опирается на знания и навыки, полученные при изучении студентами дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества».

Таблица 1 - Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы

Вид практики	Очная форма		Заочная форма		Продолжительность	Форма контроля
	Курс	Семестр	Курс	Семестр		
Производственная практика (по профилю специальности)	2	4			1 нед	Дифф. зачет

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

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

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

Производственная практика (по профилю специальности) проъодит в местах базы практик (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности.

3 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.04

Производственная практика (по профилю специальности) для обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по профессиональному модулю «Составление и использование бухгалтерской отчетности» может быть реализована в следующих формах:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- технологическая практика;
- исполнительская работа.

Производственная практика (по профилю специальности) должна осуществляться одним из следующих способов:

- стационарная практика;
- выездная практика.

Проведение производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 04 осуществляется непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике 1 недели учебного времени в 4 семестре при очной форме обучения и 5 семестре при заочной форме обучения.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.04

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в днях	Формы текущего контроля
1	Организация практики	1) Организационное собрание (инструктаж по сбору, обработке необходимого материала, по составлению отчета, заполнению календарного плана – 1 день)	Устная беседа с руководителем практики
2	Подготовительный этап	1) Инструктаж по технике безопасности 2) Организация рабочего места (1 день)	Опрос
3	Прохождение производственной практики (по профилю специальности)	1) Знакомство с практическими основами деятельности бухгалтера в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (1 день) 2) Оформление различных первичных, сводных документов, учетных регистров (2 дня) 3) Сбор, обработка и анализ полученной информации (1 день) (Программа прохождения производственной практики представлена в Приложении А)	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики -
4	Отчетный этап	1) Оформление отчета о прохождении практики (1 день) 2) Защита отчета	Оценка

5 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты прохождения практики	
		знать	уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	выделять наиболее значимое в перечне информации
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	-способы реализации собственных профессиональных и личностных развитие;	- реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- способы работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	- требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

		результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной

		процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	базе;

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНОПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научнопроизводственные технологии.

1) Ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

3) Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

4) Компьютерные технологии и информационно-справочные системы, необходимые для сбора и систематизации необходимой информации.

5) Исследовательские методы в обучении. Дают возможность студентам самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предлагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
4. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Организацию и проведение практики обеспечивают университет и выпускающая кафедра. Кафедра самостоятельно определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса. На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляет преподаватель-руководитель практики.

Преподаватель-руководитель практики:

- проводит собрание студентов учебной группы, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;
- проводит консультации и оказывает помощь студентам по вопросам практики;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащие программе практики,

контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

В период прохождения практики студент составляет письменный отчет. Защита отчетов о практике осуществляется в соответствии с графиком выпускающей кафедры. Студент защищает отчет о практике в установленный графиком день преподавателю. Подведение итогов практики заключается в проверке преподавателем кафедры материалов прохождения практики, выполнения индивидуального задания, защите отчета. В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

8 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Направление студентов на практику оформляется распоряжением заведующего выпускающей кафедрой с закреплением каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики и руководителя практики от ОУ.

В организации и проведении практики участвуют образовательное учреждение и организации, осуществляющие деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Руководитель практики от ОУ:

- совместно с руководителями практики от организации составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику заданий и календарные планы их выполнения;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

- несет ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовым проектам (работам) и к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, определяет и организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с преподавателями образовательного учреждения принимает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики: планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам;
- назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным Правилам и требованиям норм охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями и нормами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

9 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По завершению производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся подготавливают отчёт о прохождения практики, предоставляют его преподавателю в печатном виде и проходят его защиту. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 2 дня. Срок сдачи отчета - последний день практики.

Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением В. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Отчет должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения.

Во введении указывается цель и задачи практики.

В основной части содержатся сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности. Также отражается развернутый отчет о методах решения поставленных перед ним задач и ответы на вопросы, поставленные в задании на практику. При описании видов выполняемой в процессе прохождения производственной практики работы необходимо подтверждать сведения заполненными первичными документами по бухгалтерскому учету имущества и источников формирования имущества организации.

В заключении формируются основные выводы, сделанные в ходе прохождения практики.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм., справа – 10 мм., сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета по производственной практике должен составлять не менее 15 страниц, по производственной практике (по профилю специальности) – не менее 30 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

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

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература

1. Курманова, А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / А. Курманова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ,

2013. - 372 с. : табл.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259231 (24.09.2015).

2. Ровенских, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Ровенских, И.А. Слабинская. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2015. — 364 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56183 — Загл. с экрана.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Федеральный Закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. № 402ФЗ (в действ. ред.) [эл. ресурс http://base.garant.ru/]

2. Федеральный Закон «О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» № 212-ФЗ (в действ. ред.) [эл. ресурс http://base.garant.ru/]

3. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЭ (в действ. ред.) [эл. ресурс http://base.garant.ru/].

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: приказ МФ РФ от 31.10.2001 г. № 94н (в действ. ред.) [эл. ресурс http://base.garant.ru/12121087/]. 5. Ларионова, И.А. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / И.А. Ларионова, С.В. Левичева. – Барнаул : АлтГТУ, 2014. – 130с.

6. Шангин, А.Р. Анализ бухгалтерской отчетности / А.Р. Шангин. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 128 с. - ISBN 978–5–905815–33–1 ; То же

[Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97301 (24.09.2015).

7. http://www.snezhana.ru/pbu/
8. http://www.consultant.ru/popular/buch/
9. http://www1.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/reporting/
10. http://www.nalog.ru/
11. http://www.profiwins.com.ua/ru/formsanblanks/financialstatements.html

11 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.04

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

- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК-1);
- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК-2);
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК-3);
- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК-4);
- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК-5);
- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-9);
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК-10);
- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК-11);
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК-4.1)
- Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.2);
- Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.3);
- Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК-4.4);

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организация практики *(**знание** структуры отчета по производственной практике; **умение** заполнять календарный план выполнения задания по практике)*	ОК 2,4,5,8	Проверка отчета. Календарный план выполнения задания по практике
2	Производственный этап *(Знакомство с составом и содержанием бухгалтерской отчетности организации; изучение новых форм бухгалтерской отчетности; анализ отчета о финансовых результатах; установление идентичности показателей бухгалтерских счетов).*	ОК-1,2,4,6,7 ПК 4.1-4.4	Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации. Календарный план выполнения задания по практике
3	Отчетный этап *(оформление отчета о прохождении практики; защита отчета)*	ОК 5,8 ПК 4.1	Проверка отчета. Опрос устный.

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике используется 100-балльная шкала.

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

Критерий	**Оценка по 100-балльной шкале**	**Оценка по традиционной шкале**
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов, представленных в задании на практику, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	*Отлично*
При защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	50-74	*Хорошо*

Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.	25-49	*Удовлетворительно*
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.	<25	*Неудовлетворительно*

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по производственной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими:

1. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ
2. Основные требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности
3. Подготовительные мероприятия к составлению достоверной бухгалтерской отчетности
4. Порядок составления бухгалтерской отчетности (варианты ее составления)
5. Состав и структура бухгалтерской отчетности
6. Сущность и виды бухгалтерского баланса
7. Структура бухгалтерского баланса
8. Практическое использование бухгалтерского баланса
9. Значение отчета о прибылях и убытках для организации
10. Содержание отчета о финансовых результатах организации
11. Содержание отчета об изменении капитала
12. Практическое использование отчета об изменении капитала
13. Содержание и состав отчета о движении денежных средств
14. Практическое направление использования отчета о движении денежных средств
15. Назначение и состав пояснений к бухгалтерскому балансу
16. Назначение и состав пояснений к отчету о прибылях и убытках
17. Сущность и значение консолидированной отчетности
18. Сущность и значение сегментарной отчетности
19. Сущность и значение налоговой отчетности
20. Структура и особенности налоговой декларации по НДС

21. Структура и значение налоговой декларации по налогу на прибыль 22. Структура и особенности заполнения налоговой декларации по транспортному налогу
23. Структура и значение налоговой декларации на имущество организации
24. Сущность и значение статистической отчетности
25. Отчетные формы, используемые организациями для расчетов с внебюджетными фондами

Приложение А

Примерный план заданий производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1) Приложить к отчету все формы бухгалтерской отчетности и знать порядок их заполнения.
2) Сделать выписки из главной книги по счетам.
3) Составить бухгалтерский баланс по данным главной книги и аналитического учета
4) Провести горизонтальный и вертикальный анализ разделов бухгалтерского баланса организации и сформулировать соответствующие выводы по полученным результатам;
5) Проанализировать ликвидность бухгалтерского баланса предприятия и его финансовую устойчивость, сформулировать соответствующие выводы по полученным результатам.

6) Оформить учетные регистры по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов (по возможности).

7) Провести анализ рентабельности предприятия и сформулировать соответствующие выводы по полученным результатам.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ И.О. Фамилия «____» _____20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику студента гр. _____

(вид практики)

специальности _____

(*код*)

_____

(наименование специальности)

_____

(Ф.И.О. студента)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с предприятием:
   - 1.1 Общая характеристика и структура предприятия (подразделения)
   - 1.2 Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг)
   - 1.3 Технические характеристики средств предприятия (подразделения) или 1.4 оборудования, применяемого в процессе производственной практики)
   - 1.4 Внедрение системы управления качеством на предприятии
   - 1.5 Определение технико-экономических показателей
   - 1.6 Требования к охране труда и экологии при работе
   - 1.7 Другое, обусловленное видом работ (оказанием услуг) хозяйственного субъекта
2. В ходе освоения программы производственной практики профессионального модуля

_____

(наименование профессионального модуля)

получить практический опыт по:

2.1

2.n

3. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-2, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от колледжа

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

(печать организации) «___» _____ 201_ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ,
содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций

По _____практике
(вид практики)
ПМ0_ _____
(наименование профессионального модуля)

Студента_____ курса группы № _____по специальности СПО
_____
(*код и наименование)*

_____
(Ф.И.О. студента)

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20____г. «___» _____ 20____г. в объеме ____ч.

Место проведения практики _____
_____
(*наименование организации, юридический адрес)*

Виды, объем и качество выполнения работ во время практики

№	**Результаты (освоенные профессиональные компетенции)**	**Основные показатели оценки результата**	**Качество выполнения работ**
	Перечисляются профессиональные компетенции по модулю в соответствии с ФГОС	*Перечисляются виды работ, которые необходимо провести для освоения профессиональной компетенции*	*Оценка качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или)требованиями организации*

Рекомендуемая оценка_____
(*выводится на основе оценок за каждый вид работ)*

Руководитель практики от колледжа
_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации
_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*
(печать организации)

«____» _____ 201_ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики

ФИО студента	
№ группы	
Специальность	
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес	
Время проведения практики	
Учебная/производственная практика по ПМ	

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

_____

качество выполненных работ

_____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

_____

Студент приобрел практический опыт:

_____

_____

_____

Студент освоил профессиональные компетенции:

_____

_____

_____

(*если не освоил ПК, указать, какие*)

Студент освоил общие компетенции:

_____

_____

_____

(*если не освоил ОК, указать какие)*

Выводы и предложения:

_____

_____

_____

Руководитель практики от организации

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

(печать организации)

«____» _____ 201_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

Университетский технологический колледж

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

ПМ. 0_ _____

_____

(наименование профессионального модуля)

Студент_____

(Ф.И.О. студента)

Специальность СПО_____

(код, наименование специальности)

Группа № _____

Место прохождения практики_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «_» ___ 20_г. по с «_» ____ 20_г.в объеме ___ч.

Оценка за практику_____

Руководитель практики от колледжа

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

«___» _____ 201_ г.

Следующие листы

Дата	Описание выполнения производственных заданий при освоении профессиональных компетенций (виды и объем работ, выполненных за день	Затрачено времени, час	Оценка выполненной работы	
			Процент выполнения норм	Оценка качества

Титульный лист

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

Университетский технологический колледж

ОТЧЕТ

по _____практике
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

У(П)П _____ _____ _____ **От**
(код специальности) *(№ практики по УП)* *(№ студента по списку)*

Студент гр. _____ _____ _____.
(подпись,) *(Ф.И.О. студента)*

Руководитель практики от колледжа

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Итоговая оценка по практике _____

Барнаул 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Изменения (дополнения) к рабочей программе производственной практики

ИЗМЕНЕНИЕ (ДОПОЛНЕНИЕ) № _____

Утверждено и введено в действие _____
(наименование документа)

от _____ № _____ (дата (цифрой), месяц (прописью), год)

Текст изменения Текст изменения

Директор колледжа _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Зав. кафедрой ТС _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Заменённых	Новых	Аннулированных					

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласована»:

Директор ООО «Поллианна» _____ И.А. Кикоть «29» апреля 2019 г.
подпись *Ф.И.О.* *дата*