

СОГЛАСОВАНО:


Зав. кафедрой ЭФК


Ю.Г. Швецов

«29» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа ИЭиУ


С.Г. Андреев

«29» июня 2018г.

ПРОГРАММА

**учебной 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)

Содержание

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
1.1 Область применения программы учебной 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 Требования к результатам освоения практики	5
1.4 Организация практики.....	9
2 Место учебной практики по ПМ.04 в структуре основной образовательной программы	11
3 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04.....	12
4 Структура и содержание практик по ПМ-04.....	13
5 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04	13
6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНОПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	16
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	17
8 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	19
9 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)...	20
10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	Ошибка! Залка не определена.
11 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.04.....	22
Приложение А	28
Приложение Б	29
Приложение В.....	30
Приложение Г	32
Приложение Д.....	32
Приложение Е	33

Учебная практика (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 учебной 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 № 832 от 28 июля 2014 г.).

Программа учебной практики 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы учебной практики (по профилю специальности)

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

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

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности (ОК-9);
- 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 отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.2);

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчетов по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.3);

- Проводить контроль и анализ информации об имуществе 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 учебной практики является знакомство с практическими основами составления и использование бухгалтерской отчетности. Учебная практика (по профилю специальности) решает задачу овладения навыками выполнения работ по профессии.

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

Задачами учебной 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 Требования к результатам освоения практики

Обучающийся, освоивший программу учебной практики, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности бухгалтера:

уметь:

- 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;
- 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;
- 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 базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 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 (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- 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;
- 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 активов и источников их формирования 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 финансовых результатах;
- 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;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.4 Организация практики

Учебная практика проводится в аудиториях и лабораториях выпускающей кафедры. Имея рабочие места в одном из таких подразделений, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Руководителями учебной практики от университета назначаются, как правило, преподаватели соответствующих выпускающих кафедр. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр.

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 принятия решений, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

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 учебной 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 учебной практики разработана следующая документация:

- рабочая программа учебной практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики (при проведении практики на предприятии);
- формы:
 - 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.

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.

За время практики студенту необходимо выполнить задание, предусмотренное программой практики, которое формируется с учетом видов работ, указанных в рабочей программе профессионального модуля.

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. На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.

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.

2 Место учебной практики 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 учебной 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 в 3 семестре (очная форма обучения), в 6 семестре (заочная).

Проведение учебной 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 учебной и производственной практик (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы

Вид практики	Очная форма		Заочная форма		Продолжительность	Форма контроля
	Курс	Семестр	Курс	Семестр		
Учебная практика	1	2	3	6	1 нед	Дифф. зачет

Учебная практика проводится в аудиториях и лабораториях выпускающей кафедры. Имея рабочие места в одном из таких подразделений, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем.

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.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях университета, производственная практика (по профилю специальности) – в местах базы практик (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. В период учебной практики организуются учебноознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

3 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04

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

- ознакомительная практика в организациях;
- практика в качестве ученика по рабочей профессии с целью присвоения квалификационных разрядов студенту по профессии рабочего, должности служащего,
- геодезическая практика и т.п.

Учебная практика должна осуществляться одним из следующих способов:

- стационарная практика;
- выездная практика.

Проведение учебной практики 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 практик по ПМ-04

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в днях	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	1) Организационное собрание 2) Инструктаж по технике безопасности 3) Организация рабочего места (1 день)	Устная беседа с руководителем практики
2	Прохождение учебной практики	1) Знакомство с информационным обеспечением деятельности бухгалтера в части учета источников формирования имущества организации (1 день) Поиск информации по индивидуальным заданиям (2 дня) 3) Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов (1 день) 1) <i>(Программа прохождения учебной практики представлена в Приложении А)</i>	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
3	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 учебной и производственной практик (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Код	Формулировка	Результаты прохождения практики
-----	--------------	---------------------------------

компетенции	компетенции	знать	уметь
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- основные требования к ведению бухгалтерского учета	- соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	- разрабатывать субсчета и аналитические субсчета на основе Типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; - соблюдать порядок согласования рабочего плана счетов с руководителем организации
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	- проверять и обрабатывать документы в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 19.07.1998 №34-н с изм.)
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - историю бухгалтерского учета	- осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - эффективно и грамотно использовать информацию, необходимую для решения профессиональных задач; - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- основные требования к ведению бухгалтерского учета	- оформлять документы по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации; - обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества.

ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации	- разрабатывать субсчета и аналитические субсчета на основе Типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; - соблюдать порядок согласования рабочего плана счетов с руководством организации
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации; - основы ведения бухгалтерского учета отдельных операций	- обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных операций
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- сущность и значение бухгалтерского учета; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- национальную систему нормативного регулирования; - - международные стандарты финансовой отчетности; - формы бухгалтерского учета	- ориентироваться в нормативном правовом регулировании ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- 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	- 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.	- требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, - выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчетов по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	- - 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	- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации	- анализировать показатели финансовой устойчивости; - анализировать отчет о прибыли и убытках:

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

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики обучающиеся подготавливают отчёт о прохождении практики, предоставляют его преподавателю в печатном виде и проходят его защиту. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 1 день. Срок сдачи отчета – на следующий день после завершения практики.

Отчет - основной документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации.

Отчет составляется по разделам в следующей последовательности:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).
- введение.
- анализ выполненной работы.
- заключение.
- источники информации.

К отчёту по учебной практике прилагаются:

- дневник по учебной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период учебной практики, уровня освоения профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- положительная характеристика организации на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя практики и печатью организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Д)
- индивидуальное задание на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ Е).

Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением Б. 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 отражается развернутый отчет о методах решения поставленных перед ним задач и ответы на вопросы, поставленные в задании на практику.

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 учебной практике должен составлять не менее 15 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. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - Минск : РИПО, 2018. - 220 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 170-173 - ISBN 978-985-503-783-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (01.04.2019).

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 «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ (в действ. ред.) [эл. ресурс <http://base.garant.ru/>].

3. 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.

<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 учебной 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:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9);
- 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 отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.2);
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчетов по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.3);
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе 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 (<i>знание структуры отчета по производственной практике; умение заполнять календарный план выполнения задания по практике</i>)	ОК 2,4,5,8	Проверка отчета. Календарный план выполнения задания по практике
2	Производственный этап (<i>Знакомство с составом и содержанием бухгалтерской отчетности организации; изучение новых форм бухгалтерской отчетности; анализ отчета о финансовых результатах; установление идентичности показателей бухгалтерских счетов</i>).	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 (<i>оформление отчета о прохождении практики; защита отчета</i>)	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	<i>Отлично</i>
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	<i>Хорошо</i>
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	<i>Удовлетворительно</i>
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	<i>Неудовлетворительно</i>

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

На основе данных для решения задачи произведите группировку имущества ООО «Печора» по составу, размещению, источникам образования и составьте бухгалтерский баланс на 30 июня 2015 г.

Исходные данные:

1. Земельный участок для строительства административного здания 450 000,00
2. Уставный капитал 10 000,00
3. Добавочный капитал 40 000,00
4. Производственное оборудование 1 500 000,00
5. Задолженность работникам по оплате труда 270 000,00

6. Задолженность по взносам на обязательное государственное социальное страхование 130 000,00
7. Нераспределенная прибыль отчетного года 700 000,00
8. Сырье, материалы и другие аналогичные ценности 600 000,00
9. Нераспределенная прибыль прошлых лет 1 200 000,00
10. Кредит банка, полученный на 9 месяцев 150 000,00
11. Заем, полученный от другой организации на 4,5 г. 450 000,00
12. Денежные средства 200 000,00
13. Задолженность поставщикам за полученное от них сырье и материалы 120 000,00
14. Задолженность бюджету по налогам 80 000,00
15. Искл​ючительное право на использование товарного знака 300 000,00
16. Авансы, полученные от покупателей под предстоящую реализацию готовой продукции 400 000,00
17. Готовая продукция 100 000,00
18. Задолженность покупателей за реализованную им продукцию 1 700 000,00
19. Заем, предоставленный другой организации на 6 месяцев 300 000,00
20. Кредит банка, полученный на 8 лет 2 000 000,00
21. Земельный участок, приобретенный для последующей перепродажи 380 000,00
22. Затраты по незаконченному строительству офисного здания 220 000,00
23. Готовая продукция, отгруженная покупателям, по которой еще не признана выручка 180 000,00
24. Расходы на приобретение неисключительного права на программное обеспечение 20 000,00
25. Задолженность перед учредителями по выплате доходов 400 000,00

ООО «Альянс» занимается производством мебели помимо продажи продукции собственного производства. ООО «Альянс» реализует продукцию и других организаций.

В приказе об учетной политике ООО «Альянс» установлено:

- уровень существенности равен 5% от общей суммы доходов;
- управленческие и коммерческие расходы не распределяются, а ежемесячно списываются на счет 90 субсчет «Себестоимость продаж».

Показатели выручки и себестоимости ООО «Альянс» по итогам 9 месяцев 2014 года и в аналогичном периоде прошлого года представлены ниже:

9 месяцев 2014 г.

Показатели	Производство	Торговля	Итого
Выручка (без НДС)	15525	4212	19737

Себестоимость	10600	2920	13520
---------------	-------	------	-------

9 месяцев 2013 г.

Показатели	Производство	Торговля	Итого
Выручка (без НДС)	9200	1605	10805
Себестоимость	6600	900	7500

Коммерческие расходы ООО «Альянс» за отчетный период составили 1300 тыс. руб., а управленческие расходы – 1600 тыс. руб. Соответствующие показатели за прошлый период равны 1000 тыс. руб. и 1200 тыс. руб.

С начала отчетного года ООО «Альянс» получило проценты по выданным займам на общую сумму 90 тыс. руб. и перечислило своим кредиторам по полученным займам проценты на сумму 60 тыс. руб.

Общая величина дивидендов, которые получило ООО «Альянс» в течение 9 месяцев 2014 года, составили 200 тыс. руб.

Сумма налога на имущество за 9 месяцев 2014 года – 10 тыс. руб. Оплата услуг банка за этот же период составила 4 тыс. руб. За 9 месяцев 2009 года сумма начисленных налогов, которые платятся за счет финансовых результатов, а также величина комиссионного вознаграждения банку составили 56 тыс. руб.

Прочие доходы ООО «Альянс» за 9 месяцев 2014 года составили 80 тыс. руб., а за аналогичный период прошлого года – 54 тыс. руб.

Прочие расходы ООО «Альянс» равны соответственно 113 тыс. руб. и 107 тыс. руб.

И в 2013 г. и в 2010 г. ООО «Альянс» применяло ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».

Информация о начисленных и списанных отложенных налогах, постоянных обязательствах и активах за 9 месяцев 2013 г. и 9 месяцев 2009 г. представлена ниже:

9 месяцев 2014 г.

Показатели	Начислено	Списано и погашено	Разница оборотов
ОНА (счет 09)	18	11	7
ОНО (счет 77)	14	9	5
ПНО	24	х	х

ПНА	-	х	х
-----	---	---	---

9 месяцев 2013 г.

Показатели	Начислено	Списано и погашено	Разница оборотов
ОНА (счет 09)	6	2	4
ОНО (счет 77)	9	3	6
ПНО	8	х	х
ПНА	-	х	х

Рассчитать показатели для заполнения формы №2 «Отчет о прибылях и убытках» за 9 месяцев 2014 г.

Приложение А

Примерный план заданий учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

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 Б

Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

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

Колледж института экономики и управления

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

У/ШП _____
(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 20__

Приложение В

Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

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

Колледж института экономики и управления

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

(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. «__» ____ 20__ г. в объеме __ часов

Оценка за практику _____

Руководитель практики от колледжа

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

Руководитель практики от организации

(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение Г

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ,

содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций
По _____ практике

(вид практики)

(наименование профессионального модуля)

Студента _____ курса группы № _____ по специальности СПО

(код и наименование)

Студента _____

Сроки прохождения практики с «__» ____ 20__ г. «__» ____ 20__ г. в объеме __ часов

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
1	<i>Перечисляются профессиональные компетенции по модулю в соответствии с ФГОС</i>	<i>Перечисляются виды работ, которые необходимо провести для освоения профессиональной компетенции</i>	<i>Оценка качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации</i>
2			
3			
4			

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)

«__» ____ 20__ г.

Приложение Д

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период
прохождения 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:

Выводы и предложения:

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)
(печать организации)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 201__ г.

Приложение Е

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

Колледж института экономики и управления

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 ведением учета источников формирования имущества организации;
2. Планируемые результаты. В ходе освоения программы учебной/учебной практики по профессиональному модулю

_____ *(наименование профессионального модуля)*

получить практический опыт по:

3. Сроки выполнения с «__» ____ 20__ г. «__» ____ 20__ г.

4. Оформление отчета по практике.

Руководитель практики от колледжа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)
(печать организации)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Изменения (дополнения) к рабочей программе учебной 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 ЭФК _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Лист регистрации изменений

Номер	Номера листов	Основани	Подпись	Расшифровка	Дата	Дата
-------	---------------	----------	---------	-------------	------	------

изменения	Заменённых	Новых	Аннулированных	е для внесения изменения		подписи		введения изменения