


Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

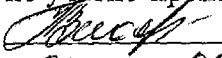
**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(для всех форм обучения)

2019 г.

РАССМОРЕНО  
цикловой комиссией  
специальностей СПО  
Протокол № 1 от «02» 09 2019 г.  
Председатель цикловой комиссии  
 Н.А. Липнягова

СОГЛАСОВАНО  
Главный бухгалтер  
ОАО «Назаровская сельхозтехника»  
 Н.П. Стишова  
«02» 09 2019 г.


УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-производственной работе  
 П.В. Тихонов  
«02» 09 2019 г.

Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы 3 Экономика и управление, с учетом профессионального стандарта: - «Бухгалтер» утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»

Разработчик:

Колосницина А.А., преподаватель



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	25

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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 установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- ПО-1- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации;

- ПО-2 - в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;

- ПО-3- в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- ПО-4 – в анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;

- ПО-5- в применении налоговых льгот;

- ПО-6 – в разработке учетной политики в целях налогообложения;

- ПО-7- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

У1- 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;

У2- 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;

У3- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

У4- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

У5-оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

У6- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

У7- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

У8- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

У9- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

У10- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

У11- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

У12- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

У13- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

У14- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

У-15 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

У16- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

У17- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

У18- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

У19- 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;

У20- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

У21- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

У22- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

У23- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

У24- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

У25- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У26- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

У\*27- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У\*28- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;

У\*29- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет;

У\*30- составлять отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

У \*31- составлять формы статистической отчетности;

знать:

31- 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;

32- 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;

33- 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;

34- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

35- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

36- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

317- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

318- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

319- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

320- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

321- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

322- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

323- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

324- методы финансового анализа;

325- виды и приемы финансового анализа;

326- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

327- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

328- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

329- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

331- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

332- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

333- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

### **1.3. Количество часов на освоение программы практики**

Всего 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
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 установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объем практики и виды работ

Виды учебной работы	Объем часов	в т.ч. по курсам и семестрам	Форма аттестации по практике
		2 курс 4 семестр	
Обязательная учебная нагрузка (всего), в том числе	36	36	ДЗ
Производственная практика (Составление и использование бухгалтерской отчетности)	36	36	ДЗ

### 3.2. Тематический план и содержание практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, инструктаж на выполнение работ, практическая работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
ПП.04			
	<b>Раздел 1 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>	<b>24</b>	
Ознакомление с объектом практики.	Организационное собрание. Ознакомление обучающихся с программой производственной практики. Роль и значение производственной практики. Порядок прохождения. Правила ведения дневника – отчета по производственной практике. Ознакомление с режимом работы организации. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	6	ОК 01-ОК 08. ПК 4.1.
Выполнение работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлению налоговых деклараций и статистической отчетности.	Ознакомление с процедурами, предшествующими составлению бухгалтерской отчетности. Ознакомление с порядком отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определять финансовые результаты от деятельности организации. Определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Реформация баланса.	6	ОК 01-ОК 11. ПО-1, ПО-3, ПО-7 ПК 4.1
	Понятие отчетности, ее виды и значение для пользователей. Сроки предоставления отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Структура и содержание финансовой отчетности в соответствии с МСФО. Ознакомление с нормативной базой составления годовой бухгалтерской отчетности. Оформление главной книги. Оформление форм бухгалтерской отчетности.	6	ОК 01-ОК 11. ПО-1, ПО-3, ПО-7 ПК 4.1, ПК 4.2
	Технология заполнения «Расчета по страховым взносам» начисленным и уплаченным взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС. Налоговая отчетность. Общий порядок заполнения налоговых деклараций. Сроки уплаты налогов, сроки представления деклараций. Порядок	6	ОК 01-ОК 11 ПО-2, ПО-5, ПО-6 ПК 4.3

	регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах. Формы статистической отчетности и инструкции по ее заполнению.		
	<b>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>12</b>	
Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.	6	ОК 01-ОК 11 ПО-4 ПК 4.4.- ПК 4.6
	Процедуры анализа отчета о финансовых результатах: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. Анализ движения денежных средств. Ознакомление с порядком оформления бизнес- плана. Ознакомление с порядком проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности. Рассмотреть анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. Ознакомиться с порядком мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	6	ОК 01-ОК 06 ПО-4 ПК 4.7
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению организации практики

Базы производственной практики - профильные организации, оснащенные необходимыми строительными материалами, механизмами и объемами строительно-монтажных работ, а также располагающие достаточным количеством квалифицированных рабочих, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой. Производственная практика проводится на предприятиях г. Назарово и Назаровского района: ООО «Водоканал», ООО «БиО» «АО «Назаровская сельхозтехника», АО «Агрохолдинг СИБИРЯК», Управление образования Администрации Назаровского района.

Техническое оснащение практики:

- стандарты предприятия,
- организационные документы,
- распорядительные документы,
- справочно-информационные документы.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - Юрайт, 2019. - 464 с.
2. Миславская. Н.А., Бухгалтерский учет. <http://znanium.com/catalog/product> -, 2019 – 590с.
3. Мельник М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018.- 208 с. - [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/942921>] - (Среднее профессиональное образование)
4. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.
5. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 431 с.- [Электронный ресурс; Режим доступа <https://biblio-online.ru>] - (Серия: Профессиональное образование)

Дополнительные источники:

6. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - М.: Юрайт, 2017. - 590 с.
7. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. М: Юрайт, 2019. - 325с.
9. Миславская. Н.А., Поленова С.Н. Международные стандарты учета и финансовой отчетности - М.: Дашков и К, 2017. – 372. <http://znanium.com/catalog/product>

Нормативные документы:

10. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
12. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
13. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
- Интернет – ресурсы:
16. [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru) Бухгалтерия-онлайн
17. [www.buh.ru](http://www.buh.ru) Интернет-ресурс для бухгалтера
18. Журнал Главная книга glavkniga.ru
19. <http://www.consultant.ru/document/cons> - Правовой сайт Консультант Плюс
20. [www.garant-park.ru](http://www.garant-park.ru) Справочно-правовая система ГАРАНТ
21. <https://www.nalog.ru> Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
22. <https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
23. <http://www.pfrf.ru/> Официальный сайт Пенсионного фонда России
24. <http://fss.ru/> Официальный сайт Фонда социального страхования
25. <http://www.ffoms.ru/> Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
26. <http://www.gks.ru/> Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
27. <https://biblio-online.ru> Электронная библиотека Юрайт
28. <http://www.znaniium.com> Электронно-библиотечная система Znaniium.com
- <http://www.vuzlib.net>. Экономико–правовая библиотека

#### **4.3. Документационное обеспечение практики**

По результатам прохождения производственной практики студент должен предоставить:

- дневник, отчет (Приложение А, Б);
- индивидуальное задание (Приложение В);
- аттестационный лист (Приложение Г).

#### **4.4. Кадровое обеспечение учебного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено ФГОС для выпускников;
- преподаватели с высшим профессиональным образованием.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процедура оценивания формируемых компетенций – порядок действий при подготовке и проведении текущего контроля и промежуточной аттестации и формировании оценки. Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева».

Профессиональные компетенции	Знания, умения, практический опыт, способствующие формированию ПК, ОК	Виды работ	Максимальный оценочный балл	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПО - 1- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации.	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по технике безопасности	3	Оценка выполненной работы  Дифференцированный зачет по практике
	ПО - 3- в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности. У1- 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	Ознакомление с процедурами, предшествующими составлению бухгалтерской отчетности. Ознакомление с порядком отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определять финансовые результаты от деятельности организации. Определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Реформация баланса	3	

	<p>объекта внутреннего контроля;</p> <p>У2- 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;</p> <p>У3- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У4- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>У5-оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>У6- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>			
--	---	--	--	--

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>ПО - 1- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации.</p> <p>ПО - 3- в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПО- 7- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>У23- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>У24- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>У25- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>У26- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>У*27- планировать объемы и сроки</p>	<p>Ознакомление с нормативной базой составления годовой бухгалтерской отчетности. Оформление главной книги.</p> <p>Оформление форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Оформление бухгалтерского баланса.</p> <p>Отчета о финансовых результатах.</p> <p>Отчета о движении денежных средств,</p> <p>Отчета о движении капитала.</p>	3	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике
	3			

	<p>выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; У*28- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p>			
<p>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 установленные законодательством сроки</p>	<p>ПО- 2- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки. ПО- 5- в применении налоговых льгот; ПО- 6 – в разработке учетной политики в целях налогообложения. У7- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами: У23- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Технология заполнения «Расчета по страховым взносам» начисленным и уплаченным взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС.</p>	3	<p>Оценка выполненной работы  Дифференцированный зачет по практике</p>
		<p>Налоговая отчетность. Общий порядок заполнения налоговых деклараций. Сроки уплаты налогов, сроки представления деклараций. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах.</p>	3	
		<p>Формы статистической отчетности и инструкции по ее заполнению</p>	3	

	<p>У*29- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет;</p> <p>У*30- составлять отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У *31- составлять формы статистической отчетности.</p>			
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>ПО-4 – в анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.</p> <p>У8- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У9- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У10- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У11- распределять объем работ по</p>	<p>Процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.</p> <p>Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.</p>	3	<p>Оценка выполненной работы</p> <p>Дифференцированный зачет по практике</p>

	<p>проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У12- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У13- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>У14- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У-15 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>			
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>ПО-4 – в анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.</p> <p>У19- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые</p>	<p>Ознакомление с порядком оформления бизнес- плана.</p>	<p>3</p>	<p>Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике</p>

	<p>планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>У20- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>			
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>ПО-4 – в анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.</p> <p>У16- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У17- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>У18- применять результаты</p>	<p>Ознакомление с порядком проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Рассмотреть анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	3	<p>Оценка выполненной работы</p> <p>Дифференцированный зачет по практике</p>

	финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками			
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	ПО-4 – в анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности. У19- 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 У20- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	Ознакомиться с порядком мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	3	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике
		Оформление отчета по практике	3	
<b>Итого</b>			<b>36</b>	

Для оценки образовательных результатов используется шкала, приведенная в таблице.

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

**Критерии оценки:**

- 3 балла - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, без ошибок. При выполнении работы обучающийся проявил самостоятельность и творческий подход, использует компьютерные программы;

- 2 балла - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, допущены 1-2 ошибки при выполнении расчетов и чертежей, обучающийся демонстрирует знание материала в процессе выполнения работы, владеет профессиональными терминами, компьютерными программами;

- 1 балл - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, с 2-3 ошибками в расчетах или в чертежах, при выполнении работы обучающийся не владеет профессиональными терминами, незначительные затруднения при работе с компьютерными программами.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации.	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Понимание значимости своей специальности. Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте.	Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике</p>
<p>ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы.</p>	<p>Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка выполненной работы Дифференцированный зачет по практике</p>

Министерство образования Красноярского края  
КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А. Ф. Вепрева»

**ДНЕВНИК**  
**по производственной практике**

ПМ \_\_\_\_\_  
(индекс, название профессионального модуля)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, название специальности)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

201\_ г.



**Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)  
о работе обучающегося \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Отзыв руководителя практики от образовательного учреждения о работе  
обучающегося \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики  
от образовательного  
учреждения**

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Министерство образования Красноярского края  
КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А. Ф. Вепрева»

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, название специальности)

Курс, группа \_\_\_\_\_

ПМ \_\_\_\_\_  
(индекс, название профессионального модуля)

Заключение и оценка  
руководителя практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Заключение и оценка  
руководителя практики  
от образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы, подпись)

201\_ г.

Министерство образования Красноярского края  
КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А. Ф. Вепрева»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную практику**

ПМ \_\_\_\_\_  
(индекс, название профессионального модуля)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, название специальности)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ**

№ п/п	Содержания задания, основные мероприятия	Время проведения
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Дополнительные задания

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Аттестационный лист по производственной практике**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
 обучающийся группы \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, название специальности)  
 Успешно прошёл (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (код, наименование профессионального модуля)  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов  
 в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес)

**Вид и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций**

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями к ним (выполнил/ не выполнил)
ОК 01.		
ОК 02.		
ОК 03.		
ОК 04.		
ОК 05.		
ОК 06		

ОК 07.		
ОК 08.		
ОК 09.		
ОК 10.		
ОК 11.		
ПК		

**Характеристика деятельности обучающегося во время производственной практики**

---



---



---



---



---



---

Руководитель практики  
от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Руководитель практики  
от образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.