

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

**ПП.02.01 Производственная практика «Составление и использование
бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического
субъекта»**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Ставрополь

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Общие положения

Производственная практика ПП 02.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» является обязательным этапом при подготовке студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Ее прохождение является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности. Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Производственная практика организуется колледжем, а в частности заместителем директора по производственному обучению и руководителем практики от колледжа (куратором).

Направление студента на практику осуществляется на основании приказа директора института с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением института или профильной организацией, руководителем практики от колледжа, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовятся заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа за 1 месяц до начала практики.

В период проведения практики осуществляется практическое обучение студентов профессиональной деятельности, формируются основные навыки и умения по избранной специальности. Рабочая неделя состоит из 6 дней, выходным днем считается воскресенье.

Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- проверка знаний, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Требования к результатам освоения практики

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от колледжа.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики (сбор материала, опрос по пройденным темам, консультации по усвоенным вопросам программы).

Производственная практика начинается с установочной конференции, которую проводит заместитель директора по учебно-производственной работе и руководители практики, где разъясняется порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики. Также перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

Подготовленный дневник-отчет по практике сдается руководителю в последний день практики для заполнения аттестационного листа, характеристики и выставления оценки.

Защита отчетов проводится в последний день практики в форме защиты презентации (на усмотрение руководителя практики).

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

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом СКФУ.

Перечень осваиваемых компетенций

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие общие и профессиональные компетенции:

№ п/п	Содержание компетенции	КОД
<u>Общие компетенции</u>		
1.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 4
2.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 9
<u>Профессиональные компетенции</u>		
ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».		
1.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую (финансовой) и налоговой отчетность	ПК 2.2
2.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК 2.4

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики по специальности;
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и согласовывает с ними программы проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- организует проведение аттестации по практике;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий обучающимися;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях института;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимися при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;

- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- предоставляет на цикловую комиссию итоговый отчет руководителя о результатах практике.

Обязанности студента – практиканта

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;
- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

Структура и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели (72 академических часа).

3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов	Всего часов
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, в т.ч. с внутренними нормативно-распорядительными документами организации	МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	6
	Организационно- правовая и экономическая характеристика организации	МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
	Изучение порядка проведения инвентаризации, составления форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности и	МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	30
	Проведение анализа основных форм бухгалтерской отчетности	МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	30
	Подведение итогов практики. Оформление отчёта по практике	Учебная практика УП 02.01	6
	ИТОГО		72
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

Задание на производственную практику

Виды работ	Приложение
1. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения и бухгалтерского учета. Ознакомление с режимом налогообложения организации.	1. Дневник производственной практике 2. Положение об организации работы по охране труда 3. Должностная инструкция бухгалтера
2. Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, процедуру составления бухгалтерского баланса, изучить алгоритм инвентаризации по конкретным объектам проверки перед составления отчетности. Изучить порядок отражение доходов и расходов, закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); Изучить порядок отражение собственного капитала организации в отчетности; Изучить порядок формирования форм годовой бухгалтерской отчетности; Изучить порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; Изучить формирование информации о налогах и сборах, страховых взносах;	Комплект нормативно-правовых документов связанных с организацией и проведением инвентаризации на предприятии Формы годовой бухгалтерской отчетности
3. Изучить порядок формирования налоговых деклараций; Изучить формирование статистической информации и составление статистической отчетности организации; Изучить порядок сверки данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.	Формы налоговой отчетности
4. Провести оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации. Провести анализ ликвидности баланса и платежеспособности. Провести оценку финансовой устойчивости организации. Провести анализ финансовых результатов. Провести расчет показателей движения и использования основных средств, запасов.	Анализ основных форм бухгалтерской отчетности

	Провести анализ движение дебиторской и кредиторской задолженности и анализ структуры затрат.	
5	Выполнение индивидуального задания	

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно

1. Проверка записей на счетах бухгалтерского учета
2. Принципы формирования оценки отдельных статей бухгалтерского баланса.
3. Оценка отдельных видов имущества и обязательств
4. Понятие и классификация бухгалтерской отчетности
5. Виды и формы бухгалтерской отчетности
6. Порядок формирования бухгалтерской отчетности
7. Порядок и сроки предоставления бухгалтерской отчетности
8. Порядок формирования данных и техника заполнения всех форм бухгалтерской отчетности
9. Взаимосвязь основных форм бухгалтерской отчетности
10. Программы комплексной автоматизации «1С: Предприятие».
11. Порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в автоматизированной программе
12. Технология обработки учетных задач с использованием пакетов «мини-бухгалтерия».
13. Технология обработки учетных задач с использованием интегрированных бухгалтерских систем
14. Какие программы используются в малом бизнесе в различных отраслях
15. Принципы составления отчета о финансовых результатах.
16. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
17. Формирования отчета о финансовых результатах, цель его составления
18. Отчет об изменении капитала, его структура, задачи, пользователи
19. Понятие и классификация денежных потоков
20. Методы составления отчета о движении денежных средств (прямой и косвенный)
21. Пользователи информации о движении денежных средств
22. Структура отчета о целевом использовании полученных средств.
23. Поступление и использование целевых средств
24. Сроки составления и представления отчетности
25. Понятие сегмент, сегментарная отчетность, ее состав и цели
26. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности в организациях конкретной отрасли
27. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета
28. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии
29. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ
30. Провести анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерского баланса
31. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации и анализ платежеспособности.
32. Раскрыть методику анализа уровня, динамики, влияния факторов на прибыль

33. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.
34. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.
35. Оценка финансовой устойчивости организации.
36. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.
37. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.
38. Анализ доходов организаций.
39. Изучение методики планирования прибыли от реализации.
40. Анализ прибыли от продажи продукции.

Форма предоставления отчета по практике, структура отчета

Текст отчета по практике печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 x 297 мм) книжной ориентации с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры: цвет чернил — черный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта - 14 кегель; междустрочный интервал – 1,5; отступ - 1,25; выравнивание текста - по ширине; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

В тексте содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала. В тексте не допускаются переносы слов, подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме выделения разделов и подразделов). Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по центру страницы полужирным прописным шрифтом с отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки внизу страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, на следующей за ним странице с содержанием номер не ставится. Порядковый номер 3 ставится на странице введения.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту работы. Номер таблицы и заголовок размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25.

Нумерация формул должна быть сквозной по тексту. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них символов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Нумерация приложений соответствует порядку появления ссылок на них в тексте. Каждое новое приложение начинается с новой страницы с указанием своего номера в правом верхнем углу с полужирным выделением с выравниванием по правому краю (Приложение 1,2,3.....). Если приложение имеет название, то оно пишется, отступив два интервала по центру прописным шрифтом. В содержании отчета по практике названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка использованных источников применяется ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора

помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года - в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и др.).

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если:

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.

На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка «хорошо» выставляется, если:

Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

1. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для

СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html>.

2. Отчетность предприятий и организаций: учебное пособие / составители О. А. Коньшина [и др.]. — Кемерово: КемГУ, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-8353-2549-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/135210>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей

3. Болтава А.Л. Автоматизация составления финансовой и налоговой отчетности [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А.Л. Болтава. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2024. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76920.html>

Дополнительная литература:

1. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. — пос. Караево: КГСХА, 2023. — 136 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133619> (дата обращения: 07.10.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2024. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html> ЭБС

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.
5. <https://bo.nalog.ru/> - Ресурс БФО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПП.02.01 «Производственная практика «Составление и использование
бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Обучающегося: Иванова Ивана Ивановича

Курс, группа: 3 курс, группа

Профильная организация: ООО....

**Руководитель практики от
профильной организации:**

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

МП

**Руководители практики от
образовательной
организации:**

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

г. Ставрополь, 2026 г

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

ДНЕВНИК
производственной практики
(по профилю специальности)

ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Обучающегося: Иванов Ивана Ивановича

Курс, группа: 3 курс, группа ЭС211

Профильная организация: ООО....

**Руководитель практики от
профильной организации:**

(Ф.И.О., должность)

**Руководители практики от
образовательной организации:**

преподаватель Колледжа СКФУ

(подпись)

(подпись)

Ставрополь, 2026 г

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики(по профилю специальности) на

Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О. студента)

обучающегося в Колледже СКФУ

Иванов Иван Иванович проходил производственную практику (по профилю специальности) на кафедре цифровых бизнес-технологий и систем учета в период с _____ по _____

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности).

Ивановым Иваном Ивановичем освоены общие компетенции ОК4, ОК 09 профессиональные компетенции ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.30, ПК 2,4 , ПК 2.5 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Иванов Иван Иванович понимает сущность и социальную значимость профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Для решения поставленных руководителем практики задач профессиональной деятельности выбирает способы их решения, осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Умеет планировать и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, используя знания по финансовой грамотности. Способна(ен) работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами с учетом особенностей социального и культурного статуса, проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

В ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) практикантом приобретены навыки

Иванов Иван Иванович научился

Руководитель практики
от профильной организации _____

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж СКФУ в г. Ставрополе

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

**ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и
налоговой отчетности экономического субъекта»**

обучающейся(гося) группы _____ специальность СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Иванов Иван Иванович прошел (ла) производственную практику по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» с _____ по _____ в организации ООО ...

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую (финансовой) и налоговой отчетность	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	0 1 2 3 4 5	

Результаты освоения компетенций оцениваются по шкале оценивания:

Минимальный уровень (оценка «Неудовлетворительно») - набор компетенций в полной мере не сформирован. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения профессиональных задач определенного вида деятельности.

Пороговый уровень (оценка «Удовлетворительно») – сформированность набора компетенций соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решений простейших профессиональных задач определенного вида деятельности под руководством специалиста более высокого уровня

Средний уровень (оценка «Хорошо») - сформированность набора компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач определенного вида деятельности

Высокий уровень (оценка «Отлично») - сформированность набора компетенций полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач определенного вида деятельности.

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Аттестация по производственной практике (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Оценка _____

Руководитель практики от колледжа

Ф.И.О.
Преподаватель Колледжа СКФУ
должность

Подпись _____

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и
налоговой отчетности экономического субъекта»**

Дата	Описание ежедневной работы
	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями
	Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения и бухгалтерского учета.
	Ознакомление с режимом налогообложения организации.
	Изучить формирование статистической информации и составление статистической отчетности организации
	Изучить порядок сверки данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.
	Организационно - экономическая характеристика организации
	Изучение порядка составления форм бухгалтерской отчетности
	Изучение порядка составления форм налоговой отчетности
	Изучение порядка составления форм статистической отчетности
	Составление и проведение анализа бухгалтерского баланса
	Составление и проведение анализа отчета о финансовых результатах
	Подведение итогов практики. Составление отчётности.
	Защита отчета по практике.

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Организация

(наименование профильной организации)
(ФИО)

(подпись)

«10» ноября 202 г

Задание на производственную практику

Виды работ	Приложение
1. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения и бухгалтерского учета. Ознакомление с режимом налогообложения организации.	1. Дневник производственной практике 2 Положение об организации работы по охране труда 3. Должностная инструкция бухгалтера
2. Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, процедуру составления бухгалтерского баланса, изучить методы контроля и ревизии по конкретным объектам проверки перед составления баланса. Изучить порядок отражение доходов и расходов, закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); Изучить порядок отражение собственного капитала организации в отчетности; Изучить порядок формирования форм годовой бухгалтерской отчетности; Изучить порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; Изучить формирование информации о налогах и сборах, страховых взносах;	Формы годовой бухгалтерской отчетности
3. Изучить порядок формирования налоговых деклараций; Изучить формирование статистической информации и составление статистической отчетности организации; Изучить порядок сверки данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.	Формы налоговой отчетности
4. Провести оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации. Провести анализ ликвидности баланса и	Анализ основных форм бухгалтерской отчетности

	платежеспособности. Провести оценку финансовой устойчивости организации. Провести анализ финансовых результатов. Провести расчет показателей движения и использования основных средств, запасов. Провести анализ движение дебиторской и кредиторской задолженности и анализ структуры затрат.	
5	Выполнение индивидуального задания	

Индивидуальное задание

Принял к исполнению _____ Иванов Иван Иванович

подпись

ФИО

Руководитель практики от колледжа _____

подпись

ФИО

Задание на учебную практику

Виды работ	Приложение
1. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения и бухгалтерского учета. Ознакомление с режимом налогообложения организации.	1. Дневник производственной практике 2. Положение об организации работы по охране труда 3. Должностная инструкция бухгалтера
2. Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, процедуру составления бухгалтерского баланса, изучить методы контроля и ревизии по конкретным объектам проверки перед составления баланса. Изучить порядок отражение доходов и расходов, закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); Изучить порядок отражение собственного капитала организации в отчетности; Изучить порядок формирования форм годовой бухгалтерской отчетности; Изучить порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; Изучить формирование информации о налогах и сборах, страховых взносах;	Формы годовой бухгалтерской отчетности
3. Изучить порядок формирования налоговых деклараций; Изучить формирование статистической информации и составление статистической отчетности организации; Изучить порядок сверки данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.	Формы налоговой отчетности
4. Провести оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации. Провести анализ ликвидности баланса и платежеспособности. Провести оценку финансовой устойчивости организации. Провести анализ финансовых результатов. Провести расчет показателей движения и использования основных средств, запасов.	Анализ основных форм бухгалтерской отчетности

	Провести анализ движение дебиторской и кредиторской задолженности и анализ структуры затрат.	
5	Выполнение индивидуального задания	