

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики**  
по профессиональному модулю  
**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)**  
**отчетности**

по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (в ред. от 01 сентября 2022 г.) и Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрированного 11.09.2020 № 59778)

Организация – разработчик:

ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

Разработчик:


преподаватель ГБПОУ МПТ Первова Е.И.

Рекомендована цикловой комиссией экономических дисциплин:

Протокол № 1 от «10» октября 2023 г.

Председатель ЦК  Горбачевская С.В.

Рассмотрена и одобрена:

Заместитель директора по УМР Асланян В.Ю.   
«11» октября 2023 г.

Заведующий учебной и производственной практикой ГБПОУ МПТ

 Наливкин А.И.

«12» октября 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

### **Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы отчетов по страховым сборам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

### **Цель и задачи производственной практики – требования к результатам**

Целью **производственной** практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с

составлением и использованием бухгалтерской отчетности.

## **1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

**иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- в применении налоговых льгот;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

**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, бизнеспланы);

- 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:**

- 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, бизнеспланы);

- 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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### Календарно - тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., недель)
ОК 01-9 ПК 4.1. – 4.7.	Составление и использование бухгалтерской отчетности	72 часа (2 недели)

#### Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Составление и использование бухгалтерской отчетности	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	Нормативнозаконодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса	Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах.	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности специальных налоговых режимов	6
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой)	Содержание и порядок формирования отчета	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской	6

отчетности: отчета об изменении капитала. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	об изменении капитала, основные показатели. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели	отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	6
Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.	Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	6
Заполнение форм статистической отчетности.	Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	6
Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых	Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	6

	коэффициентов для оценки платежеспособности. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. Расчет и анализ показателей деловой активности.	расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации		
	Расчет показателей финансового цикла. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности.	Технология расчета и анализа финансового цикла. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Факторный анализ рентабельности	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов	Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	6

### Содержание практики

1. Составить список нормативно-правовой документации регулирующей составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
2. Предоставить годовую оборотно-сальдовую ведомость.
3. Представить бланк отчета финансовых результатах организации, отдельно описать, что указывается в каждом из пунктов формы.
4. Представить бланк отчета бухгалтерский баланс организации, отдельно описать, что указывается в каждом из пунктов формы, ответить на вопрос какие источники информации используются для заполнения данного отчета.
5. Перечислить какие декларации сдаются по страховым взносам в ФНС и в какие сроки предоставляется отчетность?
6. Опишите какие мероприятия могут проводиться компанией для повышения ликвидности баланса.
7. Провести экспресс- анализ финансово - хозяйственной деятельности предприятия (оформить таблицы с выводами)

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В соответствии с учебным планом по данной специальности предусмотрена производственная практика (по профилю специальности) на предприятиях различных видов деятельности и организационно - правовых форм.

В период практики студенты могут быть зачислены на штатную должность по специальности, однако им в этом случае должны быть созданы условия для ознакомления с организацией и постановкой бухгалтерского учета, финансовой работы по всем разделам программы.

Находясь на практике, студент обязан:

- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики в соответствии с трудовым законодательством;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики, добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

По прибытии на место прохождения практики студент согласовывает с руководителем практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначается в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты. При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

Требования к ведению дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия

ставит оценку и заверяет подписью;

- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;

- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется руководителем практики от техникума, в обязанности которого входит проведение необходимых консультаций, посещение мест практики, проверка отчетов студентов.

В качестве руководителя производственной практики от предприятия целесообразно назначить главного бухгалтера предприятия, его заместителя либо ведущего бухгалтера.

Руководитель практики от предприятия обеспечивает студента рабочим местом, дает практикантам необходимые консультации и разъяснения, требует своевременного и доброкачественного выполнения работ в точном соответствии с утвержденной программой, проверяет качество выполненной студентами работы, по окончании практики дает письменную характеристику на студента и заверяет составленный отчет о практике.

Отчет по практике является основным документом, по которому студент отчитывается по своей работе, форма отчета приведена в приложениях 3,4.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Оформление отчетов по производственной практике осуществляется с целью:

- 1) выявления уровня компетентности студента, т.е. способности применять полученные знания по профессиональному модулю в конкретных ситуациях;
- 2) систематизации имеющегося практического материала;
- 3) развития умения делать самостоятельно выводы, обосновывать свою точку зрения;
- 4) развития умения работать с законодательно-нормативными документами;
- 5) развития умения выбирать наиболее подходящие инструменты для решения практических задач, находить, и умело использовать имеющиеся возможности.

При составлении отчетов целесообразно руководствоваться законодательными и нормативными документами, основной и дополнительной литературой, указанными в данных рекомендациях.

Отчет должен быть результатом самостоятельной творческой работы студента. Изложение должно быть содержательным, но кратким, расчет основных показателей отражается в практической части отчета, в приложениях приводятся заполненные формы документов. Также приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

По окончании практики студент сдает:

- дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия (Приложение 1) .
- календарно-тематический план прохождения производственной практики (по профилю специальности) оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия (Приложение 2).
- положительная характеристика организации на студента в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- отчет о прохождении практики, подписанным руководителем практики от предприятия и заверенным печатью

Итоговая оценка за производственную практику (по профилю специальности) ставится руководителем практики от техникума на основании оценки за отчёт и характеристики.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Оценочные материалы

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе оценочных материалов по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по **производственной** практике по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	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	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике Дифференцированный зачет по



		производственной практике
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; проводить расчет и оценку рисков.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике

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>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Наблюдение и оценка за решением нестандартных ситуаций на производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Использование электронных источников. Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-

		отзыв от руководителя организации
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	описывать значимость своей специальности	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике в форме практической подготовки, характеристика отзыва от руководителя организации
ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.