

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 10:52:43
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТ»**

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль ***Производственная / ПМ 05. Осуществление налогового учета и
налогового планирования в организации***

способ проведения Стационарно, выездной

38.02.01

код

специальность

Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

наименование специальности

Квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Год начала подготовки

2022

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Бурова М.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2022

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	6
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	6
4. Содержание практики	7
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	11
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	12
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	13

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

1.3. ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 01. Выбирать способы	Умения:	распознавать задачу и/или проблему в

решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		<p>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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
	Знания:	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Умения:	<p>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</p>
	Знания:	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	Умения:	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с</p>

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;		коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умения:	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
	Знания:	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения:	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
	Знания:	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 5.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 5.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законом сроки	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

ПК 5.3 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки,	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 5.4 Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности,	Иметь практический опыт	разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
ПК 5.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Иметь практический опыт	-анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

1. МДК 05.01 Организация налогового учета в организациях
2. МДК 05.02 Налоговое планирование и оптимизация налогообложения организаций

Практика проводится на 4 курсе в 7 и 8 семестрах на базовых предприятиях города

№	Наименование организации. юридический адрес:
п/п	Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания "ТАУ НЕФТЕХИМ" 453110, РБ, г. Стерлитамак, улица Техническая, 14

–	Акционерное общество «Аллат» 453109, г.Стерлитамак, ул. Новая, 44
–	Стерлитамакское пассажирское автотранспортное предприятие – филиал ГУП «Башавтотранс» РБ г.Стерлитамак, ул.Западная, 6, каб.10.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часов, 4 недели.

4. Содержание практики

Дата	Кол- во часов	Наименование тем практики	Освоение компетенций
Работа на базовом предприятии. Освоение профессиональных компетенции модуля, в т.ч:			УП 04 финансовая
Работа с нормативными документами, регулирующими порядок формирования финансовой отчетности предприятия.			ОК 01, ОК 02, ОК 4,
24		- вводный инструктаж - работа с ПБУ 4/99 Отчетность организации. - ознакомление с международными стандартами финансовой отчетности.	
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.			ПК 4.1.
24		- оформление журнала хозяйственных операций - расчет финансовых результатов от реализации продукции, товаров, работ, услуг. - заполнение оборотно-сальдовой ведомости, - заполнение шахматной таблицы.	
Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки			ПК 4.2.
24		заполнение бухгалтерского баланса - заполнение отчета о финансовых результатов - заполнение листов-расшифровок к бухгалтерской отчетности	
Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки			ПК 4.3.
24		-заполнение декларации по НДС - заполнение декларации по налогу на имущество организаций - заполнение декларации по налогу на прибыль - заполнение декларации по ЕНВД - заполнение декларации по УСН - заполнение расчета РСВ -1 - заполнение отчета в ФСС	
Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.			ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
24		- заполнение форм статистической отчетности	
. Оформление и защита отчета по производственной практики.			ОК 09, ОК 11
24		Оформление и защита отчета о практике	
Итого:	144 часа		

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2021, 539с. 50 экз.
2. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для студ. сред. проф. образования / Брыкова Н.В. - Москва: КноРус, 2020. - 240 с. Кол-во экземпляров: всего – 25.

Дополнительные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77.
2. Бескорвайная С.А. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учебное пособие.- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 277 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975#page/2>.
3. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A0148182-B1AD-4B49-BA07-FF7961C25006.
4. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03455-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2B792FE-83F5-47A9-983C-01FD1EC255CB .
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, 2020. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Сопровождение «Система ГАРАНТ»
Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standard 2010 RUS OLT NL Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным
- заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные
- результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для
- нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю
- практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль *Производственная / ПМ 05. Осуществление налогового учета и
налогового планирования в организации*

способ проведения Стационарно, выездной

38.02.01

код

специальность

Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

наименование специальности

Квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Бурова М.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2022

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
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 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 5.1.	Организовывать налоговый учет;
ПК 5.2	Разрабатывать и бухгалтерской отчетности в установленные заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 5.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 5.5.	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

умения:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ 05 – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ 05 и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристике организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

- 5.1 Отчет по практике
- 5.2 Дневник по практике
- 5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики
- 5.4. Характеристика с места прохождения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в
организации

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования: среднее профессиональное образование
Специальность (профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль программы
Срок проведения практики: с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Стерлитамак – 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок практики: _____

Вид практики: производственная

**Индивидуальное задание
(основные этапы и разделы практики)**

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от колледжа _____ / _____

Руководитель практики от базы практики _____ / _____
М.П. _____

ОЗНАКОМЛЕН: _____ / _____
Студент подпись И.О. Фамилия

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от колледжа
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок формирования финансовой отчетности предприятия.			
2	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.			
3	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.			
4	Составление форм бухгалтерской отчетности базового предприятия.			
5	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности			
6	Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.			
7	Принимать участие в составлении бизнес-плана;			
8	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			
9	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.			
10	Оформление и защита отчета о практике			

Студент _____ / _____

Руководитель практики от
базы практики _____ / _____

Руководитель практики от
колледжа

/

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Вводный инструктаж. Работа с ПБУ 4/99 «Отчетность организации», ознакомление с МСФО	
	Оформление журнала хозяйственных операций. Корреспонденция счетов	
	Расчет финансовых результатов от реализации продукции	
	Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	
	Закрытие счетов бухучета и формирование оборотно-сальдовой ведомости	
	Заполнение бухгалтерского баланса	
	Заполнение отчета о финансовых результатах	
	Заполнение отчета об изменении капитала	
	Заполнение отчета о движении денежных средств	
	Заполнение пояснительной записки к бухгалтерскому балансу	
	Заполнение декларации по НДС	
	Заполнение декларации по налогу на прибыль	
	Заполнение декларации по ЕНВД и УСН	
	Заполнение декларации по налогу на имущество и статистической отчетности	
	Заполнение расчета РСВ,	
	Заполнение отчета в ФСС	
	Оформление отчета о практике	
	Дифференцированный зачет (защита отчета)	

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике**

Студент _____
 Курс _____ группа _____
 Экономика и бухгалтерский учет (по
 специальности _____
 отраслям) _____
 Успешно прошел (ла) _____
 производственную практику _____
 По
 профессиональному
 модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
 в объеме 36 часов
 в период _____
 в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 4.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законом сроки	
ПК 4.3 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4 Проведение контроля и анализа 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.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
 практики
 от базы практики

« ____ » _____ 20__ г

Руководитель
 практики
 от колледжа

ФИО, должность

подпись

ФИО, должность

«___»_____20__г

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

7.

РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от колледжа)



1. Порядок и методы группировки и обобщения учетной информации в целях составления бухгалтерской отчетности.
2. Состав и сроки предоставления бухгалтерской отчетности организаций.
3. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
4. Баланс – как основная форма отчетности.
5. Отчет о финансовых результатах. Содержание и порядок заполнения.
6. Отчет об изменении капитала. Содержание и порядок заполнения.
7. Отчет о движении денежных средств. Содержание и порядок заполнения.
8. Приложение к балансу № 5. Содержание и порядок заполнения.
9. Учетная политика организации.
10. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности обязательства организации?
11. Влияние финансово-хозяйственных операций на состояние бухгалтерского баланса.
12. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности основные средства и НМА?
13. Порядок оформления регистрации и перерегистрации предприятия.
14. Порядок оформления налоговых деклараций.
15. Оборотно-сальдовая ведомость. Назначение и порядок составления.
16. Содержание учетной политики организации.
17. Требования к содержанию бухгалтерской отчетности согласно МСФО.
18. Пользователи бухгалтерской отчетности
19. Как оцениваются и отражаются финансовые вложения в учете и отчетности?
20. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности товарно-материальные ценности?