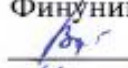


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебно-методической работе  
Красноярского филиала  
Финуниверситета  
 О.С. Вергейчик  
«06» октября 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
квалификация бухгалтер

г. Красноярск – 2023

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер.

Разработчики:

Носонова Арина Сергеевна, преподаватель

Щербакова Людмила Сергеевна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «16» августа 2023 г. № 3

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.О. Чудинов  
(инициалы, фамилия)

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Организация производственной практики.....	5
3. Оформление результатов производственной практики.....	6
4. Задание на производственную практику.....	8
5. Подведение итогов практики.....	21
6. Критерии дифференциации оценки по практике.....	22

## 1. Общие положения

Согласно Положению о практической подготовке обучающихся федерального образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»<sup>1</sup>, практическая подготовка обучающихся Финансового университета - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательную программу СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие виды: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю) и преддипломная практика.

Учебным планом для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности предусмотрена производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности. Участие в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации, в выполнении контрольных процедур и их документировании, подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля и соответствующих общим и профессиональным компетенций:

### Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию, необходимой, для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

<sup>1</sup> Приказ Ректора Финансового университета №2023/о от 30.10.2020 г. «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся в федерального образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»»

## Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах 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.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяет рабочая программа профессионального модуля, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и практическим опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Руководители практики от филиала на основании рабочих программ профессиональных модулей разрабатывают рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), которая рассматривается на заседании предметных (цикловых) комиссиях, согласовывается с работодателями и утверждается заместителем директора по учебно – методической работе.

Закрепление баз практики осуществляется приказом директора филиала на основе договоров о практической подготовке обучающихся.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

### 2. Организация производственной практики (по профилю специальности)

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заместитель директора по УМР совместно с руководителями практики - преподавателями филиала.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (по профилю специальности);

2. Рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;

3. Методические рекомендации по организации производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;

4. Индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности).

### 3. Оформление результатов производственной практики (по профилю специальности)

3.1 В ходе практики студенты ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентами практики.

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;

– По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;

– Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки начальнику отдела практики и профессионального определения студентов.

3.2 На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляют текстовым процессором MSWord (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом, полуторным интервалом. Поля текста составляют: слева 30 мм, справа 15 мм, сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 1,25 мм. Работа может быть также оформлена рукописно. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: Титульный лист, содержание, введение, основная часть, выводы, приложения.

#### 3.3 Оформление отчета по производственной практике.

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики, по профилю специальности, указывается название профессионального модуля, наименование

базы практики, ФИО студента, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение.

Перед началом практики руководитель выдает студенту задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются во введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, такие локальные акты и документы организации вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. Содержит исследование деятельности организации и анализ полученных результатов. В данном разделе студент дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы.

Раздел отчета, в котором студент высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы - практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

Приложения - заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и так далее.

При написании отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы организации, должны соответствовать году прохождения практики.

К дневнику прохождения производственной практики (по профилю специальности) прилагаются:

- характеристика от организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации. В характеристике необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики; проявленные студентом профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности;
- аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

#### 4. Задание на производственную практику (по профилю специальности)

При выполнении задания, студенты должны подготовить фактический

материал (копии документов) по исследуемой организации и подготовить ответы на вопросы по темам МДК.

Первое задание - контрольные вопросы, которые следует устно подготовить к защите производственной практики. При подготовке на теоретические вопросы необходимо использовать лекции, законодательный и инструктивный материал, материалы по исследуемой организации.

Второе задание - практическое. При выполнении задания, студенты должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации и привести необходимые пояснения (устно при защите).

4.1 МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: – 36 часов

Тема	Количество часов, час	Виды работ	Порядок выполнения работ
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>– Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>– Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>– Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>– Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>– Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>– Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>– Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>– Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>– Составлению пояснительной записки к</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить учетную политику организации и устав организации. Изучить работу службы бухгалтерии (беседа с руководителем практики от организации)</li> <li>2. Изучить бухгалтерскую отчетность организации и приложить копии документов.</li> <li>3. Заполнить журнал фактов хозяйственной жизни на основании данных организации.</li> <li>4. Составить бухгалтерскую отчетность за отчетный период.</li> </ol>



		<p>бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>– Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> <li>– Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	
	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета</li> <li>– Заполнение налоговых декларации по федеральным налогам и сборам.</li> <li>– Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</li> <li>– Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</li> <li>– Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</li> <li>– Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</li> <li>– Заполнение расчётов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучить налоговый учет организации</li> <li>– Заполнить декларации.</li> </ul>

Кроме заданий по темам МДК 04.01, студент в письменном виде выполняет индивидуальное задание – письменный ответ на теоретический вопрос по курсу МДК 04.01.

Индивидуальное задание выдается каждому студенту перед практикой, утверждается председателем цикловой комиссии. Выполненное задание отражается в отчете по производственной практике по профессиональному модулю.

Вопросы индивидуального задания производственной практики по МДК 04.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:

- Промежуточная бухгалтерская отчётность;
1. Годовая бухгалтерская отчетность;
  2. Составление промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности;
  3. Отражение финансового результата деятельности организации;
  4. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности;
  5. Бухгалтерский баланс – основная форма отчетности;

6. Общие понятия и структура бухгалтерского баланса;
7. Составление промежуточного бухгалтерского баланса;
8. Составление годового бухгалтерского баланса;
9. Доходы и расходы по обычным видам деятельности;
10. Прочие доходы и расходы организации;
11. Расчет налога на прибыль и чистой прибыли организации;
12. Составление промежуточного отчета о финансовых результатах;
13. Составление годового отчета о финансовых результатах;
14. Отчет об изменениях капитала;
15. Составление отчета об изменениях капитала;
16. Отчет о движении денежных средств;
17. Составление отчета о движении денежных средств по текущей и финансовой деятельности;
18. Источники информации для составления бухгалтерской отчетности;
19. Составлению пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
20. Понятие и виды отчетности;
21. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
22. Ответный период, отчетная дата годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.
23. Внутренний контроль в организации;
24. Особенности бухгалтерской отчетности малого бизнеса;
25. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
26. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
27. Порядок формирования отчета о финансовых результатах;
28. Составление пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
29. Качественные характеристики бухгалтерской отчетности.

#### 4.2 МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности –

36 часов

Тема	Количество часов, час	Виды работ	Порядок выполнения работ
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</li> <li>– Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</li> <li>– Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</li> <li>– Расчёт финансовых</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить бухгалтерскую отчетность организации.</li> <li>2. Провести анализ бухгалтерской отчетности организации</li> </ol>

		<p>коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</li> <li>– Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</li> <li>– Расчет и анализ показателей деловой активности.</li> <li>– Расчет показателей финансового цикла.</li> <li>– Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</li> <li>– Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</li> <li>– Расчет и анализ показателей рентабельности.</li> <li>– Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</li> <li>– Расчет и оценка чистых активов.</li> <li>– Анализ поступления и расходования денежных средств.</li> <li>– Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> </ul>	
--	--	---	--

Кроме заданий по темам МДК 04.02, студент в письменном виде выполняет индивидуальное задание – письменный ответ на теоретический вопрос по курсу МДК 04.02.

Индивидуальное задание выдается каждому студенту перед практикой, утверждается председателем цикловой комиссии. Выполненное задание отражается в отчете по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю.

Вопросы индивидуального задания производственной практики по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности:

1. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса;
2. Анализ состояния текущих активов хозяйствующей о субъектах;
3. Общая оценка структуры капитала и форм его размещения по данным

баланса;

4. Анализ ликвидности баланса и анализ платежеспособности;
5. Соотношение активов по степени ликвидности и пассивов по
6. Степени оплаты;
7. Относительные показатели ликвидности баланса;
8. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации;
9. Абсолютные показатели финансовой устойчивости;
10. Типы финансовой устойчивости организации;
11. Расчет реальных (чистых) активов, темпов их прироста;
12. Анализ обеспеченности собственными оборотными средствами;
13. Обеспеченность материальных оборотных активов плановыми источниками финансирования;
14. Относительные показатели финансовой устойчивости;
15. Классификация типов финансовой устойчивости организации;
16. Общая оценка деловой активности организации;
17. Анализ показателей оборачиваемости оборотных средств;
18. Влияние изменения выручки на оборачиваемость оборотных средств;
19. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности;
20. Горизонтальный анализ прибыли;
21. Анализ прибыли по источникам образования (вертикальный анализ прибыли);
22. Анализ состава и динамики прибыли;
23. Система показателей рентабельности и их характеристика;
24. Оценка воздействия финансового рычага;
25. Маржинальный анализ прибыли;
26. Точка безубыточности (критический объем);
27. Показатели эффективности использования капитала в целом, рентабельность капитала;
28. Показатели, характеризующие эффективность использования основного капитала (основного фонда);
29. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности;
30. Цель и основные понятия анализа финансовой отчетности;
31. Бухгалтерский баланс, как основа финансового анализа;
32. Экономическая характеристика разделов и статей бухгалтерского баланса.

#### 4.3 Перечень рекомендуемой литературы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (с изменениями и дополнениями).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изменениями и дополнениями).

9. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями).

10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

11. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).

12. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями).

13. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (с изменениями и дополнениями).

14. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

15. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (с изменениями и дополнениями).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (с изменениями и дополнениями).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (с изменениями и дополнениями).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (с изменениями и дополнениями).

20. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 180н (с изменениями и дополнениями).

21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17 сентября 2020 г. № 204н (с изменениями и дополнениями).

22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020

«Капитальные вложения», утв. приказом Минфина России от 17 сентября 2020 г. № 204н (с изменениями и дополнениями).

23. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (с изменениями и дополнениями).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (с изменениями и дополнениями).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (с изменениями и дополнениями).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (с изменениями и дополнениями).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (с изменениями и дополнениями).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (с изменениями и дополнениями).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями и дополнениями).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (с изменениями и дополнениями).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (с изменениями и дополнениями).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (с изменениями и дополнениями).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (с изменениями и дополнениями).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (с изменениями и дополнениями).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (с изменениями и дополнениями).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (с изменениями и дополнениями).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (с изменениями и дополнениями).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (с изменениями и дополнениями).

40. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями).

41. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

42. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

43. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с изменениями и дополнениями).

44. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 238 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13289-2. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/518921>

45. Бухарева Л. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. 6-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 524 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-16577-7. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/531315>

46. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет Учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. 3-е изд., пер. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 727 с. (Профессиональное образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://www.urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-533407>

47. Захаров И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 415 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-16644-6. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/531426>

48. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. 7-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 304 с. (Профессиональное

образование). ISBN 978-5-534-16324-7. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/530810>

49. Сорокина Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 124 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-16196-0. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/5305935>.

## 5. Подведение итогов практики

По окончании производственной практики (по профилю специальности) студент должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Основанием для допуска, студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике (по профилю специальности) в соответствии с программой производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К отчету по производственной практике (по профилю специальности) прилагаются:

– дневник по производственной практике (по профилю специальности), оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации;

– аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики (по профилю специальности), уровня освоения профессиональных компетенций;

– положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчетов по практике студент получает оценку. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации и результаты защиты отчетов студента. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

## 6. Критерии дифференциации оценки по практике

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики студентов положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студентов положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики студент допускает неточности, хотя в



целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студентов положительные, при ответах на вопросы по программе практики студент допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.