

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Санкт-Петербургский филиал**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
производственной практики**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

*(код и наименование специальности)*

**ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)  
отчетности»**

Санкт-Петербург

2019

Рабочая программа производственной практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- ОБ утверждении профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер (Приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. N 103н)

Организации-партнеры:

ООО «Бизнес-Хэнд»

Разработчики:

Ким Лариса Лукьяновна, преподаватель ВКК

---

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Хваль Галина Михайловна, преподаватель ВКК

---

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии дисциплин среднего профессионального образования

Протокол № 1 от «28» августа 2019 г.

Председатель  Г. М. Хваль

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена.

Генеральный директор  
ООО «Бизнес-Хэнд»

 Ю.В. Тютюник

М.п. от «» августа 2019 г.



## Содержание

<u>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</u> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)</u> .....	.....
<u>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</u> .....	7
<u>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</u> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3.1. Тематический план</u> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3.2. Содержание практики</u> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4.2. Требования к материально техническому обеспечению практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики</u> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4.4. Требования к руководителям практики</u> .	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности</u> .....	17
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</u>	Ошибка! Закладка не определена.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации специалиста среднего звена бухгалтер и основных видов профессиональной деятельности в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

## 1.2. Цели и задачи производственной практики:

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности. Цель производственной практики – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности. Формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала.

Задачей производственной практики является освоение видов профессиональной деятельности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

В результате изучения профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» обучающийся должен:

### **иметь практический опыт в:**

документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

### **знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки

- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего часов – 72 часа

В т.ч. в рамках освоения ПМ 04 – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	3	4 семестр
Итого		3	4 семестр

#### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<p>Уметь использовать международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>Уметь составлять оборотно-сальдовые ведомости.</p> <p>Уметь формировать бухгалтерскую отчетность, а так же составлять сводные и консолидированные отчетности.</p> <p>Уметь составлять бухгалтерский баланс.</p>	<p>Знать понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и функции, а так же принципы формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.</p>	<p><b>МДК.04.01</b> Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <b>Раздел 1.</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Тема 1.1.</b> Теоретические аспекты бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Тема 1.2.</b> Бухгалтерский баланс - основной источник</p>	<b>36</b>

	<p>уметь применять ПБУ18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».</p> <p>Уметь заполнять формы отчета о финансовых результатах.</p>		<p>информации о финансовом положении организации, первая важная часть бухгалтерской отчетности.</p>	
		<p>Знать понятия бухгалтерской отчетности, отчетного периода, состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Знать нормативное регулирование правил составления бухгалтерской отчетности, а так же понятие, значение и функции бухгалтерского баланса.</p> <p>Знать структуру отчета о финансовых результатах. Значение и функции отчета о финансовых результатах.</p> <p>Знать взаимосвязь отчета о финансовых результатах с другими формами бухгалтерской отчетности.</p> <p>Знать структуру и содержание отчета об изменениях капитала и его взаимосвязь с другими отчетными формами.</p>	<p><b>Тема 1.3.</b> Формирование финансовых результатов деятельности организации, их отражение в отчете финансовых результатах – второй важнейшей части бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Тема 1.4.</b> Отчет об изменениях капитала.</p> <p><b>Тема 1.5.</b> Отчет о движении денежных средств и методы его составления.</p> <p><b>Тема 1.6.</b> Формы налоговой отчетности организации</p>	

	<p>Уметь заполнять декларации федеральных, региональных и местных налогов.</p>	<p>Знать понятие и сущность налогового учета, а также способы ведения бухгалтерского учета и регистры налогового учета. Знать методологические аспекты исчисления налоговой базы федеральных, региональных и местных налогов. Знать ведение счетов-фактур, книги покупок и книги продаж.</p>		
	<p>Уметь работать с внутренней и внешней бухгалтерской отчетностью. Уметь читать бухгалтерскую и налоговую отчетность, а так же проверять их соответствие друг другу.</p>	<p>Знать понятие бухгалтерской отчетности, значения и функции бухгалтерской отчетности. Знать как формируется бухгалтерская отчетность. Знать международные стандарты бухгалтерского учета и Директивы по учету Европейского сообщества.</p>	<p><b>МДК.04.02</b> Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Раздел 2</b> Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Тема 2.1</b> Теоретические основы анализа</p>	<p><b>36</b></p>
	<p>Уметь применять основные инструменты бухгалтерской отчетности. Уметь применять общие и частные методики анализа бухгалтерской отчетности. Уметь анализировать бухгалтерский баланс, отчета о прибылях и убытка, отчет о движении капитала, отчет о движении денежных средств</p>	<p>Знать предмет, цели и задачи бухгалтерской отчетности, а так же виды бухгалтерской отчетности. Знать методики анализа бухгалтерской отчетности. Знать виды анализа бухгалтерского баланса.</p>	<p><b>Тема 2.2 .</b> Анализ бухгалтерского баланса</p> <p><b>Тема 2.3</b> Анализ отчета о финансовых результатах деятельности организации</p> <p><b>Тема 2.4.</b> Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p><b>Тема 2.5.</b> Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой)</p>	

			отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.	
ИТОГО:				<b>72</b>

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

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

**Реализация производственной практики предполагает наличие:**

*(подразделения, где проводится практика: в мастерских, лабораториях, на учебных полигонах и др., либо в организациях и учреждениях на основе договоров со структурным подразделением)*

1. Учебной аудитории 506

#### **4.1. Оснащение**

*наименование подразделения, где проводится практика*

Оборудование учебной аудитории 506:

- учебные столы, стулья, доска, стол учителя,
- нормативно-правовые акты, инструктивный материал,
- комплект учебно-методической документации,
- учебно-практические пособия,
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий,
- презентации по отдельным темам или по всему курсу в целом,
- заданий для самостоятельных и контрольных работ,
- материалы для промежуточной и итоговой аттестации.

2. Технические средства обучения:

- компьютер,
- информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант»,
- мультимедийное оборудование.

3. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы, адаптированные к ограничениям здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Производственная практика проводится преподавателями. Рабочее место практиканта должно быть оснащено персональным компьютером и всеми необходимыми техническими средствами.

### **4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики**

**Учебно-методическим обеспечением** самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
  - формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.
  - печатных и (или) электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

##### ***4.4.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:***

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными распоряжением директора филиала.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

##### ***4.4.2. Требования к руководителям практики от организации:***

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет дневники практикантов и выполнение ими правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

#### **4.4.3. Обязанности студентов**

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- вести дневник, кратко занося в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;



- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;

- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, подписью руководителя практики на предприятии и печатью предприятия;
- дневник прохождения практики с ежедневными записями.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

#### ***4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности***

Студенты в период прохождения практики обязаны:

– соблюдать действующие в организации по месту прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;

– строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим;

– знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;

– выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

– в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;

– знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;

– соблюдать правила личной гигиены;

– принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;

– при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем

месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

#### 4.6. Задания студентам по производственной практике

##### Задание 1

Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия (организации)

##### Задание 2

Изучить и представить в отчете формы отчетности:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет об изменениях капитала;
- отчет о движении денежных средств.

##### Задание 3

Используя бухгалтерскую отчетность организации, провести экспресс-анализ финансового состояния организации. Расчеты выполните по приведенной ниже форме.

Наименование показателя	Показатели		Изменения	
	20.. год	20...год	тыс. руб	%

##### Задание 4

Используя бухгалтерскую отчетность организации, составить сравнительный (аналитический баланс), сделать выводы. Расчеты выполнить по приведенной ниже форме.

Показатель	Абсолютные	Удельный вес	Изменения

	величины							
	20..год	20..год	20..год	20..год	в абсолютных значениях	в удельных весах	в % к величинам на начало года	в % к изменению итога баланса

### Задание 5

Используя данные бухгалтерского баланса, сгруппировать активы по степени ликвидности, а пассивы по срочности погашения и оценить ликвидность баланса. Расчеты выполнить по приведенной ниже форме

Актив	Сумма			Пассив	Сумма			Платежный излишек или недостаток		
	201 г.	201 г.	201 г.		201 г.	201 г.	201 г.	201 г.	201 г.	201 г.
A1				П1						
A2				П2						
A3				П3						
A4				П4						
Баланс				Баланс						

### Задание 6

Используя бухгалтерскую отчетность, определить и проанализировать коэффициенты рентабельности, заполнить приведенную ниже таблицу.

Показатель	201...год	201..год
1.Рентабельность продаж		
2.Чистая рентабельность		
3.Рентабельность собственного капитала		
4.Валовая рентабельность		

### Задание 7

Используя бухгалтерскую отчетность, определить и проанализировать коэффициенты ликвидности, заполнить приведенную ниже таблицу.

Показатель	201...год	201..год

1. Коэффициент абсолютной ликвидности		
2. Коэффициент текущей ликвидности		
3. Коэффициент срочной ликвидности		

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по данной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный лист (приложение 1);
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика (приложение 2);
- календарный план (приложение 3);
- дневник практики с ежедневными записями студента (приложение 4);
- аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и рабочей программой профессионального модуля.

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.

Приложения могут включать, например, следующие заполненные формы бухгалтерской отчетности:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет об изменениях капитала;
- отчет о движении денежных средств.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Правильность отражения на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение предприятия.	Дифференцированный квалификационный зачет
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Правильность оформления форм бухгалтерской отчетности.	Дифференцированный квалификационный зачет
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.	Правильность составления налоговых деклараций по налогам и сборам, форм статистической отчетности.	Дифференцированный квалификационный зачет
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации на основе бухгалтерской отчетности.	Дифференцированный квалификационный зачет

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Заинтересованность в выбранной профессии.	Дифференцированный квалификационный зачет
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оптимальность методов и способов выполнения профессиональных задач	Дифференцированный квалификационный зачет

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Решительность и ответственность в процессе работы.	Дифференцированный квалификационный зачет
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Коммуникабельность, активность, субординация.	Дифференцированный квалификационный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Целенаправленность, просвещение личностном профессиональном направлении.	Дифференцированный квалификационный зачет
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Мобильность в работе, профессиональном и личностном росте.	Дифференцированный квалификационный зачет
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Ответственность за результат, слаженность в команде.	Дифференцированный квалификационный зачет
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Адаптация к условиям работы.	Дифференцированный квалификационный зачет
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оптимизация информации, с помощью информационной культуры, информационно-коммуникационных технологий.	Дифференцированный квалификационный зачет
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; Проявление интереса к инновациям в области выполнения работ по квалификации специалиста бухгалтер; Владение компетенциями, необходимыми для практического применения современных технологий в области выполнения работ по квалификации	Дифференцированный квалификационный зачет

	специалиста бухгалтер.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умение адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; Проявление интереса к инновациям в области выполнения работ по квалификации специалиста бухгалтер; Владение компетенциями, необходимыми для практического применения современных технологий в области выполнения работ по квалификации специалиста бухгалтер.	Дифференцированный квалификационный зачет

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

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

**Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета**

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОТЧЕТ**

по производственной практике

Профессиональный модуль 04 «Составление и использование бухгалтерской  
(финансовой) отчетности»

*(наименование профессионального модуля)*

Выполнил:  
обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)* <sup>(п</sup>

Проверили:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*



Санкт-Петербург-2020

Приложение № 2

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

**Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета**

## **ДНЕВНИК**

по производственной практике  
*указать вид практики*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Профессиональный модуль 04 «Составление и использование  
бухгалтерской (финансовой) отчетности»  
*(наименование профессионального модуля)*

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_



М.П.

Приложение № 3

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

**Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета**

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике  
*указать вид практики*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Профессиональный модуль 04 «Составление и использование бухгалтерской  
(финансовой) отчетности»  
*(наименование профессионального модуля)*

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ	Часы	Оценка качества выполнения работ (неудовл., удовлетв.,)
ПМ 04 «Составление и			

использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»			хорошо, отлично
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	
		6 час.	

**Характеристика производственной и профессиональной деятельности:**

В ходе прохождения производственной практики студент проявил заинтересованность в будущей профессии и успешно освоил профессиональные компетенции ПМ 01

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

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

**Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета**

### Характеристика

на \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
проходил производственную практику по профессиональному модулю 04  
«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»  
в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в Санкт-Петербургском филиале Финуниверситета при Правительстве РФ

по адресу: 197198, г. Санкт-Петербург, ул. Съезжинская, д. 15-17

В функциональные обязанности практиканта входило: соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, выполнение программы практики и индивидуального задания, четкое и своевременное выполнение конкретных заданий, поручений, указаний, творческое отношение к выполнению поручений

За время прохождения практики студент продемонстрировал следующие показатели:

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности	Готов	Готов не в полной мере	Не готов
Выполнение поручений руководителя практики	Добросовестно	Неохотно	Недобросовестно

Нарушения трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины	Не допускал	Допустил однократно	Допускал неоднократно
---	-------------	---------------------	-----------------------

В результате прохождения практики обучающийся освоил следующие профессиональные и общие компетенции:

Код	Наименование результата практики	Компетенция освоена / не освоена
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	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	

	социального и культурного контекста.	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

Студент заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Выводы и рекомендации руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

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

