**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гузаревич О.В.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**профессионального модуля**

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

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**(по отраслям)**

Наименование квалификации: **бухгалтер**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2022

**Рабочая программа учебной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности / сост. Н.А. Ярцева - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2022. – 44 с.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), с учетом профессиональных стандартов «Бухгалтер» (утв. Приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н), «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015 г. № 236н), «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. №728н и с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ярцева

(подпись)

29.05.2022 г.

Рассмотрена на заседании ПЦК БУ и ЭА

№ 1 от 30.08.2022 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ярцева

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 | Паспорт рабочей программы практики………………………….… | 4 |
| 2 | План и содержание практики …………………………………..….. | 11 |
| 3 | Критерии оценки………………………………………………..…… | 13 |
| 4 | Информационное обеспечение практики………………………..… | 14 |
| 5 | Методические указания по прохождению практики……………. | 17 |
| 6 | Фонд оценочных средств…………………………………………… | 34 |
| 7 | Приложения………………………………………………………..… | 36 |

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)в части освоения квалификации: бухгалтер и вида деятельности (ВД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**1.2 Цели практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта составления бухгалтерской финансовой отчетности, ее всесторонний анализ с целью санации основных статей отчетности и разработки аналитического баланса, использования результатов анализа отчетности в процессе обоснования стратегии развития организации с применением информационных технологий, которая реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

**1.3. Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы учебной практики является: **формирование у обучающихся умений:**

* использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
* выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
* применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
* выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
* оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
* формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
* анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
* определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально- технических ресурсах;
* определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
* распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
* формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
* координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
* оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
* формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
* разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
* применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
* составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
* вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес- планы);
* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**приобретение практического опыта:**

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

**1.4 Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета, при условии наличия оценки уровня освоения компетенции в аттестационном листе; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (при наличии); полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

**1.5 Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов (1 неделя).

**1.6 Условия организации практики**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности реализуется в течение 6 семестра 3 курса обучения.

Учебная практика проводится на базе ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России. Для реализации программы учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности имеются в наличии:

* лаборатория «Учебная бухгалтерия»
* оборудование учебных кабинетов;
* посадочные места по количеству обучающихся;
* специальные места (первые столы в ряду у окна и в среднем ряду для лиц с нарушением зрения и слуха, а для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата – первые 2 стола в ряду у дверного проема).
* классная доска;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий;
* нормативные документы;
* рабочая тетрадь по учебной практике
* комплект презентаций в power poi№t.

**Технические средства обучения:**

* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;
* проекционный экран, при использовании которого обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости для обучающихся с нарушением зрения;
* ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

**Учебно-методическая документация:**

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам профессионального модуля.
2. Методические указания по прохождению учебной практики.

3. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ и др.).

4. Образец дневника по учебной практике (по профессиональному модулю).

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности реализуется в течение 6 семестра 3 курса обучения.

Для успешного освоения учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности обучающиеся обеспечиваются учебно-методическими материалами.

Практические задания по учебной практике обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих обучение по программе учебной практики и руководство практикой профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

* наличие высшего образования по специальности «Экономика и бухгалтерский учет»
* опыт работы на производственно-коммерческом предприятии не менее 3 лет;

- прохождение стажировки на производственно-коммерческом предприятии не реже 1 раза в 3 года.

**2 ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **Содержание практики** | **Объем часов** |
| **1** | **Тема 1. Работа с отчетностью в программе 1С: Бухгалтерия 8.3** | | **6** |
|  | Техника безопасности. Составление бизнес-плана.  Функционал 1С-Отчетность в программе 1С:Бухгалтерия.  Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С:Бухгалтерии 8.3 и MS Excel.  Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. | 1.1 Инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером. Составление бизнес-плана в программе MS Excel  1.2 Ознакомление с работой функционала 1С-Отчетность в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 | 2 |
| 1.3 Освоение современных программ автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С бухгалтерии 8.3 | 2 |
| 1.4 Применение методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период | 2 |
| **2** | **Тема 2. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности** | | **8** |
| Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.  Отражение финансового результата деятельности организации.  Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности. Сроки представления бухгалтерской отчетности.  Заполнение реквизитов. | 2.1 Применять правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций | 2 |
| 2.2 Отражение финансового результата деятельности организации в программе  1С: Бухгалтерия 8.3 | 2 |
| 2.3 Осуществление сверки данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.  Определение сроков представления бухгалтерской отчетности | 2 |
| 2.4 Заполнить реквизиты | 2 |
| **3** | **Тема 3. Работа по составлению бухгалтерской отчетности** | | **6** |
|  | Бухгалтерский баланс  Отчет о финансовых результатах  Отчет о движении денежных средств  Отчет об изменении капитала  Пояснения к бухгалтерскому балансу | 3.1 Формирование бухгалтерского баланса | 2 |
| 3.2 Формирование отчета о финансовых результатах  3.3 Формирование отчета об изменении капитала | 2 |
| 3.4 Формирование отчета о движении денежных средств  3.5 Формирование пояснения к бухгалтерскому балансу | 2 |
| **4** | **Тема 4. Работа по составлению налоговой отчетности** | | **4** |
|  | Реестры налогов и сборов  Заполнение налоговых деклараций  Отчеты во внебюджетные фонды | 4.1 Формирование реестров налогов и сборов  4.2 Формирование и проверка правильности заполнения налоговых деклараций | 2 |
| 4.3 Формирование и проверка правильности заполнения отчетов во внебюджетные фонды | 2 |
| **5** | **Тема 5. Работа по составлению статистической отчетности** | | **4** |
|  | Заполнение форм статической отчетности  Загрузка и выгрузка отчетов в электронном виде | 5.1 Заполнение формы статистической отчетности. | 2 |
| 5.2 Загрузка и выгрузка отчетов в электронном виде в программе 1С: Бухгалтерия | 2 |
| **6** | **Тема 6. Анализ бухгалтерской отчетности** | | **8** |
|  | Анализ бухгалтерского баланса  Анализ отчета о финансовых результатах  Анализ прочих форм бухгалтерской отчетности  Формирование выводов по результатам проведенного анализа | 6.1 Оценка имущественного положения, ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости | 2 |
| 6.2 Проведение анализа рентабельности, деловой активности | 2 |
| 6.3 Формирование выводов по результатам анализа | 2 |
| 6.4 Составление аналитических таблиц в Excel | 2 |
| **Итого:** | | | **36** |

**3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

По результатам учебной и производственной практики обучающиеся сдают комплексный дифференцированный зачет.

Требования к дифференцированному зачету по практике: комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете по учебной практике.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по практике выставляется на основании следующих критериев:

* систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики, как на базе практики, так и с руководителем;
* адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
* самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;
* качество и профессионализм выполнения заданий;
* содержание и качество оформляемой отчетной документации;
* своевременность представляемой отчетной документации;
* положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе ее проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные ПК и ОК) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | Наблюдения за ходом выполнения работ.  Экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ. Решение  ситуационных задач. |
| **ПК 4.2** Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | составляет формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Наблюдения за ходом выполнения работ.  Экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ. Решение  ситуационных задач. |
| **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 | составляет отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | Наблюдения за ходом выполнения работ.  Экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ.  Промежуточный контроль.  Решение  ситуационных задач. |
| **ПК 4.4** Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | проводит контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | Наблюдения за ходом выполнения работ.  Экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ.  Промежуточный контроль.  Решение  ситуационных задач. |
| **ПК 4.5** Принимать участие в составлении бизнес-плана | составляет финансовые  части бизнес плана | Наблюдения за ходом выполнения работ.  Экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ. Решение  ситуационных задач. |
| **ПК 4.6** Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности;  анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;  выявление и оценка рисков | Наблюдения за ходом выполнения работ.  Экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ.  Промежуточный контроль.  Решение  ситуационных задач. |
| **ПК 4.7.** Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Наблюдения за ходом выполнения работ.  Экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ. Решение  ситуационных задач. |
| **ОК 01** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Экспертное наблюдение и оценка  выполнения работ на занятиях учебной практики |
| **ОК 02** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка  выполнения работ на занятиях учебной практики |
| **ОК 03** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | демонстрация способностей самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ  учебной практики.  Анализ принятого решения. |
| **ОК 04** Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | демонстрация умелой работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами | Экспертное наблюдение.  Оценка найденной информации и ее использование при выполнении работ учебной практики |
| **ОК 05** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | демонстрация способностей осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Экспертное наблюдение и оценка навыков использования ИКТ при  выполнении работ  учебной  практики |
| **ОК 09** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Дневник практики. Характеристики и отзывы с места прохождения практики  Отчет по практике. |
| **ОК 10** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | Дневник практики, характеристики и отзывы с места прохождения практики, отчет по практике |
| **ОК 11** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Дневник практики. Характеристики и отзывы с места прохождения практики.  Отчет по практике. |

**4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция).
27. 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 (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция).
38. 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 (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция).
45. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
46. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
47. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
48. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
50. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция).
51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция).
52. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Аренда» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 № 208н  (действующая редакция).
53. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 № 62н  (действующая редакция).
54. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва : КНОРУС, 2018. – 266 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISB№ 978-5-406-05656-1.
55. Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : КНОРУС, 2019 г. – 204 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISB№ 978-5-406-06792-5.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Официальный сайт Консультант Плюс : официальный сайт. - справочно-правовая система. – URL : http : //www.consultant.ru/-Текст : электронный.
2. Официальный сайт Гарант.ру : официальный сайт. - информационно-правовой портал. – URL :  [http://www.garant.ru/-Текст](%20http://www.garant.ru/-Текст) : электронный.
3. Официальный сайт Российское образование : официальный сайт. - федеральный портал. – URL :  [https ://edu.ru/index.php/-Текст](http://www.consultant.ru/-Текст) : электронный.
4. Официальный сайт Министерство Финансов Российской Федерации : официальный сайт. - федеральный портал. – URL : https ://www.minfin.ru/- Текст: электронный.
5. Официальный сайт Федеральная налоговая служба Российской Федерации: официальный сайт. - федеральный портал. – URL : [https ://www.nalog.ru/](https://www.nalog.ru/)- Текст : электронный.
6. Официальный сайт Пенсионный фонд России : официальный сайт. - федеральный портал. – URL : [http ://www.pfrf.ru/](http://www.pfrf.ru/)- Текст: электронный.
7. Официальный сайт Фонд социального страхования : официальный сайт. - федеральный портал. – URL : [http ://fss.ru/](http://fss.ru/)- Текст : электронный.
8. Официальный сайт Фонд обязательного медицинского страхования : официальный сайт. - федеральный портал. – URL : [http ://www.ffoms.ru/](http://www.ffoms.ru/)- Текст : электронный.
9. Официальный сайт Единое окно доступа к образовательным ресурсам : официальный сайт. - федеральный портал.- URL : [http ://window.edu.ru/-](http://window.edu.ru/-) Текст : электронный.
10. Официальный сайт Google : официальный сайт. - интернет-сервис для онлайн-обучения. – URL : [https ://classroom.google.com/-Текст](http://www.consultant.ru/-Текст) : электронный.

**Дополнительные источники**

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 532 с. - ISB№ 978-5-222-26868-1.
2. Хазанович, Э. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Э. С. Хазанович. – М. : КРОНУС, 2017. – 272 с. - ISB№ : 978-5-406-05645-5.
3. Отчетность : бухгалтерская и налоговая (8-е изд., перераб. и доп.)/ Г. Ю. Касьянова. М. : АБАК, 2018. – 496 с. - ISB№ 978-5-9748-0566-0.
4. Ковалев, В. В., Ковалев Вит. В. Анализ баланса, или Как понимать баланс. – 3-е изд., переаб. и доп. – М. : Проспект, 2017. – 784 с. - ISB№ 978-5-392-15472-2.
5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина: под ред. Н. И. Малис. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 314 с. – серия : Профессиональное образование. - ISB№ 978-5-534-11322-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL : - https :// urait.ru/ bcode/ 444917.

**5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

**5.1 Содержание практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Формируемые профессиональные и общие**  **компетенции** | | **Содержание выполняемых работ** |
| **Тема 1. Работа с отчетностью в программе 1С: Бухгалтерия 8.3** | | | |
| Техника безопасности. Составление бизнес-плана.  Функционал 1С-Отчетность в программе 1С:Бухгалтерия.  Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С:Бухгалтерии 8.3 и MS Excel.  Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. | 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 | Инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером. Составление бизнес-плана в программе MS Excel  Ознакомление с работой функционала 1С-Отчетность в программе 1С:Бухгалтерия 8.3  Освоение современных программ автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С бухгалтерии 8.3  Применение методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период | |
| **Тема 2. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности** | | | |
| Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.  Отражение финансового результата деятельности организации.  Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности. Сроки представления бухгалтерской отчетности.  Заполнение реквизитов. | 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  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 | Применять правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций  Отражение финансового результата деятельности организации в программе  1С: Бухгалтерия 8.3  Осуществление сверки данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.  Определение сроков представления бухгалтерской отчетности  Заполнить реквизиты | |
| **Тема 3. Работа по составлению бухгалтерской отчетности** | | | |
| Бухгалтерский баланс  Отчет о финансовых результатах  Отчет о движении денежных средств  Отчет об изменении капитала  Пояснения к бухгалтерскому балансу | ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  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 | Осуществление сверки данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности  Формирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и  отчету о финансовых результатах в программе 1С: Бухгалтерия | |
| **Тема 4. Работа по составлению налоговой и статистической отчетности** | | | |
| Реестры налогов и сборов  Заполнение налоговых деклараций  Отчеты во внебюджетные фонды  Заполнение форм статической отчетности  Загрузка и выгрузка отчетов в электронном виде | ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  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 | Заполнение регистров налогового учета.  Составление расчетов по основным налогам и сборам.  Формирование форм налоговой и статистической отчетности в программе 1С: Бухгалтерия.  Формирование отчетности во внебюджетные фонды в программе 1С: | |
| **Тема 6. Анализ бухгалтерской отчетности** | | | |
| Анализ бухгалтерского баланса  Анализ отчета о финансовых результатах  Анализ прочих форм бухгалтерской отчетности  Формирование выводов по результатам проведенного анализа | ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  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  ПК4.6 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 | Оценка имущественного положения, ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости  Проведение анализа рентабельности, деловой активности  Оценка структуры и динамики капитала.  Анализ денежных средств от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности  Формирование выводов по результатам анализа  Составление аналитических таблиц в Excel | |
| Определение объекта, субъекта и предмета практики  Определение роли и значимости своей будущей профессии | ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Определение объекта, субъекта и предмета практики  Определение роли и значимости своей будущей профессии в таком виде деятельности как «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» | |
| Осуществление поиска дополнительной необходимой литературы для выполнения заданий практики  Осуществление поиска источников информации для написания курсовой и дипломной работы | ОК 02Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ, интерпретация информации, используя различные источники (включая электронные) для эффективного выполнения профессиональных задач  Отслеживание изменений в нормативной и законодательной базе | |
| Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития. | ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Осуществление самообразования, использование профессиональной терминологии  Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях  Планирование своего личного развития  Выбор своей будущей профессии  Выбор ВУЗа для продолжения учебы | |
| Эффективная работа в коллективе и команде | ОК 04 Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями образовательной организации.  Работа в любом коллективе, умение находить выход из любой ситуации  Эффективное взаимодействие с коллегами и клиентами  Проявление толерантности в коллективе | |
| Научиться грамотно осуществлять устную и письменную коммуникацию | ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Построение коммуникативных отношений в сфере профессиональной деятельности.  Поддержание ситуационного взаимодействия, учитывая особенности социального и культурного контекста. | |
| Использование информационных технологий в профессиональной деятельности | ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач  Использование сети «Интернет» для реализации профессиональных задач  Грамотное использование специализированых бухгалтерских программ  (1С: Бухгалтерия 8.3)  Уверенное пользование Word, Excel | |
| Научиться грамотно составлять и интерпретировать профессиональные документы | ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | Понимание текстов на базовые и профессиональные темы  Составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языке | |
| Использование знаний по финансовой грамотности | ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Презентование идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности  Составление бизнес плана с учетом выбранной идеи  Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи | |

**5.2 Требования к оформлению отчета**

**5.2.1 Содержание отчета практики**

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** |
| --- | --- |
|  | Титульный лист отчета по учебной практике |
|  | Календарно-тематический план прохождения практики |
|  | Индивидуальное задание |
|  | Аттестационный лист по практике |
|  | Характеристики руководителя практики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций |
|  | Дневник |
|  | Содержание отчета |
|  | Описательная часть отчета (см. ниже) |
|  | Приложения |

Описательная часть отчета по учебной практике ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности должна включать следующие основные пункты:

**1. Организационно-экономическая характеристика предприятия**

(виды деятельности, организационная структура, основные экономические показатели и т.д.)

**2. Бухгалтерская отчетность предприятия** (описать состав бухгалтерской (финансовой) отчетности анализируемого предприятия: Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, прочие формы отчетности (если составляются)). Бухгалтерскую (финансовую) отчетность распечатать и приложить к отчету о практике.

**3. Налоговая отчетность предприятия** (описать применяемый режим налогообложения и состав налоговой отчетности анализируемого предприятия). Налоговые декларации распечатать и приложить к отчету о практике.

**4. Анализ бухгалтерской отчетности предприятия** (структура и динамика имущества и источников формирования имущества, ликвидность, платежеспособность, финансовая устойчивость, рентабельность и т.д.). Все таблицы с экономическими показателями должны сопровождаться выводами.

Таблицы с выводами распечатать и приложить к отчету о практике.

**5.2.2 Требования к оформлению отчета учебной практики**

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Отчет составляется по основным разделам программы в печатном виде. Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями.

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичное, аргументированное и ясное изложение материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления, наличие схем, диаграмм, графиков и таблиц.

Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты товароведной деятельности исследуемого предприятия - базы практики.

Объем отчета – 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет по учебной практике должен быть выполнен компьютерным набором на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала между строками, шрифт – TimesNewRomaN, размер шрифта – 14. Объем отчета без приложений должен быть не менее 15 страниц машинописного текста. При написании текста следует соблюдать следующие размеры полей: левое и нижнее – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Текст основной части отчета делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатают с абзацного отступа без точки в конце с прописной буквы, не подчеркивая. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15-17 мм. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (2 пробела). Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы, обозначенную арабскими цифрами без точки в конце и записанную с абзацного отступа, например, 1, 2, 3.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела или работы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) в пределах раздела или всей работы (например: Таблица 1.5 - …..). Если в работе одна таблица, ее обозначают «Таблица 1».

Формулы в работе нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или всей работы. Номер указывают арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации должны иметь наименование. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительными данными. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных по середине строки, например, «Рисунок 1.3 – Структура рынка».

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.3». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, рисунок 3 приложения А обозначается «Рисунок А.3. – Доля рынка».

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь название. Название и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Название не подчеркивают. Название следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 2 – Сведения о поставщиках предприятия за 20\_\_ – 20\_\_ гг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Конкурент 1 | Конкурент 2 |
|  |  |  |

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут «Продолжение таблицы 1». Повторно указываются заголовки граф, то есть переносится «шапка» таблицы. Ширина рамки таблицы должна быть равна ширине строк на странице.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, головки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить головки по диагонали не допускается. Графу с «№ п.п.» в таблицу включать не следует. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота текста или на следующей странице с поворотом по часовой стрелке. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. При ссылке на таблицу приложения следует писать «в соответствии с таблицей А. 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (), умножения (х) и деления (:).

Приложения оформляют как продолжение отчета после списка использованных источников, располагая их в порядке появления в тексте. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц в приложении входит в общую нумерацию страниц отчета.

**6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств по учебной практике ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности состоит из профессиональных кейсов, которые необходимо выполнить в информационной базе специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения программы учебной практики;
* оценка сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся.

По окончании учебной практики студентом предоставляется:

* информационная база специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия предприятия, с выполненными заданиями;
* дневник по учебной практике;
* отчет по учебной практике.

Аттестация по итогам учебной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется после сдачи документов руководителю учебной практики и фактической защиты отчета, на основе оценки выполнения студентом программы учебной практики. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения профессиональными компетенциями.

**Критерии оценок заданий по учебной практике:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии** |
| Отлично | Задания по учебной практике в информационной базе специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия предприятия выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием по практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные во­просы, все необходимые компетенции сформированы на высоком уровне. |
| Хорошо | Задания по учебной практике в информационной базе специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия предприятия в основном объеме вы­полнены с незначительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, некото­рые практические навыки работы с освоенным материалом сфор­мированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы на среднем уровне. |
| Удовлетворительно | Задания по учебной практике выполнены в минималь­ном объеме и/или со значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформиро­ваны недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе не­достаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необ­ходимые минимальные компетенции сформированы |
| Неудовлетворительно | Задания по учебной практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сфор­мированы, на защите отчета не ориентируется в работе, на по­ставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы |

**ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

Приложение А

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ЗАДАНИЕ**

**на учебную практику**

Обучающемуся гр. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ группы, фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование практики: учебная практика по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Срок практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Ознакомиться с работой функционала 1С-Отчетность в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.
2. Освоить современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С бухгалтерии 8.3.
3. Применить методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
4. Применить правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
5. Отразить финансовый результат деятельности организации в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.
6. Осуществить сверку данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.
7. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу).
8. Сформировать реестры налогов и сборов.
9. Сформировать и проверить правильность заполнения налоговых деклараций.
10. Сформировать и проверить правильность заполнения отчетов во внебюджетные фонды.
11. Заполнить формы статистической отчетности.
12. Загрузить и выгрузить отчеты в электронном виде в программе 1С: Бухгалтерия.
13. Оценить имущественное положение, ликвидность, платежеспособность, финансовую устойчивость организации.
14. Проанализировать рентабельность, деловую активность организации.
15. Сформулировать выводы по результатам проведенного анализа.
16. Составить аналитических таблиц в Excel.
17. Распечатать пакет документов.

Руководитель учебной практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

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

Приложение Б

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучение: очное

Оренбург, 20-

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Ежедневный учет выполнения работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполнения работ** | **Количество часов** | **Оценка выполнения работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Содержание и оформление дневника по практике**

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики). В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики. Дневник оформляется на бумаге формата А4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре страницы без точки. Шрифт – TimesNewRoman 12, интервал 1 строки. Дневник по окончании периода прохождения практики, в сроки, установленные колледжем, вместе с отчетом, передается руководителю практики от колледжа для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

Приложение В

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

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

|  |
| --- |
| Студента (ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Фамилия, И.О.) |
| Организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начало практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Окончание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель учебной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Оренбург, 20-

Приложение Г

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО)*

3 курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

квалификация: Бухгалтер

прошел учебную практику в объеме 36 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период**

**практики**

Согласно профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения 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 |  |

Итоговая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*

Подпись руководителя практики от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень

\*\*При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции;

Приложение Д

**Характеристика руководителя учебной практики**

**на обучающегося по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**квалификация: бухгалтер**

**по освоению общих компетенций:**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ способы решения задач профессиональной деятельности

(Выбирает/не выбирает)

применительно к различным контекстам.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для (Осуществляет/не осуществляет)

выполнения задач профессиональной деятельности.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственное профессиональное и личностное развитие.

(Планирует и реализовывает)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в коллективе и в команде, эффективно взаимодействует с (Работает/не работает)

коллегами, руководством, клиентами.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ устную и письменную коммуникацию на государственном языке (Осуществляет/ не осуществляет)

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информационные технологии в профессиональной деятельности.

(Использует/не использует)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ профессиональной документацией государственном и

(Пользуется/не пользуется)

иностранном языках.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ знания по финансовой грамотности, планирует

(Использует/не использует)

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Руководитель учебной практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

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

Приложение Ж

**Характеристика**

**на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

При освоении профессиональных компетенций (описание овладения ПК в соответствии с тем уровнем, который указан в аттестационном листе)

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 установленные законодательством сроки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель учебной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

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