

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»)

УТВЕРЖДЕНО:

И. о. директора колледжа
Дудник А. С.

« 4 » от 31.08 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика УП.04

(вид практики)

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Ровеньки, 2023

Рабочая программа учебной практики УП.04 профессии
Составление и использование бухгалтерской отчетности
соответствии с требованиями Государственного стандарта
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Свиная Л. В., преподаватель профессионального
СПО ЛНР «РТЭК».

Рассмотрено на заседании ЦК
социально-экономических дисциплин
Протокол № 7 от « 31 » 08 2023 г.
Председатель ЦК
Е. А. Вовк Е. А. Вовк

Заместитель директора по УПР
А. С. Дудник А. С. Дудник

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП.04 Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности (вид практики)

1.1. Место учебной практики УП.04 в структуре образовательной программы.

Программа учебной практики УП.04 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности является частью основной образовательной программы ИПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчётности». Учебная практика УП.04 предусматривает углубление теоретических знаний учащихся и практических навыков 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.

1.2. Цели и задачи учебной практики УП.04

Целью проведения учебной практики ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является закрепление у студентов знаний, полученных в процессе теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических навыков и умений.

Задачами учебной практики являются:

- формирование знаний о содержании бухгалтерской финансовой отчетности, ее принципах и назначении в современных условиях хозяйствования;
- формирование отчетной информационной системы для внутренних и внешних пользователей, исходя из определенных требований и запросов;
- использование бухгалтерской финансовой отчетности для принятия экономических и финансовых решений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

Вид профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов и форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счётной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности;

уметь:

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

знать:

- определение бухгалтерской отчётности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период;
- требования к бухгалтерской отчётности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчётности;
- методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчётности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСВ и инструкцию по её заполнению;
- формы статистической отчётности и инструкции по её заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;

- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. Количество часов на учебную практику УП.04 по ПМ.04

В соответствии с учебным планом образовательного учреждения и рабочей программой профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности предусмотрено на учебную практику 1 неделя, 30 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04 ПО ПМ.04

Результатом учебной практики УП.04 по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– осуществлять выбор способа решения задачи в зависимости от набора исходных данных – проведение периодического обзора, систематизации и критического анализа информации, опубликованных в СМИ, в нормативных актах в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; – демонстрация усидчивости, терпеливости, ответственности, честности, аккуратности, справедливости; помехоустойчивости в соответствии с Кодексом этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов и иных видов работ.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– организация собственной деятельности соответствии с должностными инструкциями; – эффективность и качество процедур финансового анализа бухгалтерской отчетности.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– выполнение своих обязанностей рамках профессиональной этики и должностных инструкций; – аргументация своего профессионального мнения с использованием нормативных актов; – оптимальный выбор разрешения конфликтов интересов в целях предоставления информации о выполненных работах по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– использует браузеры Интернета для поиска информации; работает в библиотеке для поиска информации; использует справочно-правовые системы для поиска информации; самостоятельно осуществляет поиск информации для выполнения практического задания; демонстрирует умение извлекать необходимую информацию по вопросам анализа, дифференцировать ее и анализировать, исходя из цели исследования.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	– умение извлекать необходимую информацию по вопросам аудита, дифференцировать ее и анализировать, исходя из цели исследования.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– общается с сокурсниками, преподавателями; оказывает помощь другим обучающимся; оказывает помощь руководителю практики; – бесконфликтно и эффективно организует свою работу в команде для выполнения задания владение навыками

	делового общения, устной и письменной речи.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– берет на себя ответственность за выполнение задания.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– определяет задачи профессионального и личностного развития (работа над рефератами, сообщениями и т. д); – указывает причины своих успехов и неудач в деятельности; определяет и называет трудности, с которыми столкнулся при решении практической задачи и предлагает пути их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– проведение анализа инноваций и применение их с целью формирования бухгалтерской отчетности, представляющей достоверно и полно финансовое положение организации, финансовые результаты ее деятельности и изменения в ее финансовом положении.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	– полнота понимания и четкость представления о возможности использования профессиональных знаний во время исполнения воинской обязанности.

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	– демонстрация процедуры закрытия счетов, оформления Главной книги, составления оборотно-сальдовой ведомости согласно заданным условиям на основании регистров бухгалтерского учета и в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в ЛНР
	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	– формы бухгалтерской отчетности, составленные согласно заданным условиям в установленные сроки и в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету
	ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по единому взносу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	– налоговая декларация по НСО и Налог на прибыль, составленная согласно заданным условиям и в соответствии с Законом ЛНР – расчёт по начисленным и уплаченным страховым взносам на социальное страхование и обеспечение, составленный согласно заданным условиям и в соответствии с законодательством ЛНР; – форма статистической отчетности, составленная согласно заданным условиям в соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учёте

	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	– соответствие выбора метода экономического анализа целям и задачам его проведения; – использование компьютерных технологий при проведении анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – соблюдение алгоритма факторного анализа; – точность расчетов при проведении анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – точность проведения контроля информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности для установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов; – аргументированность выводов об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
--	--	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04 ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 4.1-4.4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	1 неделя 30 часов	В соответствии с учебным планом и сводным графиком учебного процесса

3.2 Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1-4.4	Сущность и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Нормативное регулирование составления отчетности	6
		Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	6
		Составление отчета об изменении капитала и отчета о движении денежных средств	6
		Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	6
		Анализ показателей финансовой деятельности организации	4
		Дифференцированный зачет	2
		Всего:	30

Тематический план и содержание учебной практики УП.04
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Вид работ	Содержание материала по видам работ	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Сущность и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Нормативное регулирование составления отчетности	Изучение состава и структуры имущества организации, а также источников формирования имущества организации. Изучение нормативных документов по составлению и анализу бухгалтерской отчетности. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. Требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; сроки представления бухгалтерской отчетности;	6
Тема 2. Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса (форма №1). Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Правила оценки статей баланса. Обобщение информации о хозяйственных операциях организации период. Составление оборотно-сальдовой ведомости; составление баланса организации. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Прочие доходы и расходы. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление отчета о финансовых результатах.	6
Тема 3. Составление отчета об изменении капитала и отчета о движении денежных средств	Ознакомление с составом и структурой собственного капитала в разрезе уставного, добавочного и резервного капитала. Составление отчета о собственном капитале, его анализ. Составление отчета о движении денежных средств, его анализ. Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Изменения в капитале (уставном, резервном, добавочной и др.) Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	6
Тема 4. Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Состав и оценка движения заемных средств. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ амортизируемого имущества. Анализ движения средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Роль пояснительной записки в раскрытии информации. Ознакомление с приложениями. Заполнение приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	6
Тема 5. Анализ показателей финансовой деятельности организации	Анализ отчета о финансовых результатах. Анализ денежных потоков в разрезе всех видов деятельности организации. Система показателей рентабельности. Взаимосвязь показателей рентабельности. Методика исчисления показателей рентабельности.	4
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – в соответствии с учебным планом образовательного учреждения		2
Всего часов:		30

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04 ПО ПМ.04

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения учебной практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- комплект бланков документов;
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Базой для прохождения учебной практики является учебная аудитория.

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Microsoft Word, Microsoft Excel и мультимедиа-проектор.

Средства обучения:

- конспект;
- учебно-методическое сопровождение практики обучающихся;
- презентация ;

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- мультимедиа проигрыватель.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I, II, III. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая и вторая по [Текст]: // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: от 30.12.2001 №197-ФЗ // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс, 2022 г.
4. О бухгалтерском учете [Текст]: Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации №34н от 29.07.1998 г.: в новой ред. утверждено Приказом Минфина России от 11.04.2018 г. №186н// Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: [Текст]: Приказ Минфина России от 31.10.2000 г. №94н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. №106н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» ПБУ 4/99: утверждено Приказом Минфина России от 06.07.1999 г. №34н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 г. №32н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010: утверждено Приказом Минфина России от 28.06.2010 г. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/1999: утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 г. №33н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008: утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 г. №160н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002: утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 г. №115н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002 [Текст]: утверждено Приказом Минфина России от 10.12.2002 г. №126н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019: утвержден приказом Минфина России №180н от 15.11.2019. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» ФСБУ 6/2020: утвержден приказом Минфина России №от 17.09.2020 // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021: утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.
18. Методические указания по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. №49

Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс, 2022 г.

19. Указание Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» утверждено // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс 2022 г.

Рекомендуемая основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213>
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495879>
4. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492666>
5. Налог и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494567>
6. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491661>

Интернет – ресурсы:

1. Библиотека электронных книг: <http://currencyex.ru/>
2. Каталог образовательных интернет – ресурсов: <http://www.edu.ru/>
3. www.buhgalteria.ru.

4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях. Руководство учебной практики осуществляется преподавателями специальных дисциплин по профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- разработка и согласование программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся, проходящие учебную практику УП.04 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичного инструктажа), а также инструктажа по пожарной безопасности.

Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей и личных карточках инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую доврачебную помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара, пользоваться первичными средствами пожарной защиты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04 ПО ПМ.04

5.1. Результаты освоения учебной практики:

Результатом учебной практики УП.04 профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка учебной практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки по практике является:

- знание студентом изученной литературы по теоретическим курсам, на которых базируется данный вид практики;
- уровень сформированных профессионально значимых личностных качеств;
- владение этическими нормами взаимоотношений с сотрудниками учреждения, сокурсниками, руководителем;
- уровень сформированных профессиональных умений и навыков;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- достижение целей практики и выполнение задач практики;
- качество выполнения задания;
- качество составления письменного отчета.

Общая оценка по учебной практике выставляется руководителем практики от учебного учреждения на основании защиты отчета по практике (дифференцированного зачета).

5.2. Требования к оформлению отчета

Отчет должен соответствовать требованиям Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технической документации (ЕСТД).

Отчет начинается с титульного листа. Все последующие листы, текстового документа должны иметь рамку, выполненную в цвет текста. Рамку наносят сплошной линией ($8=0,5 \dots 0,8$ мм) на расстоянии 20 мм от левой границы формата и 5 мм от остальных границ формата.

Текстовые документа выполняются печатным текстом (TimesNewRoman) размер шрифта – 14, интервал – 1,0) или рукописным способом (буквы и цифры необходимо писать четко, пастой или чернилами черного, синего, фиолетового цвета высотой не менее 2,5 мм) на писчей бумаге на одной стороне листа формата А4 (297х210).

Все листы нумеруются сквозной нумерацией. Титульный лист входит количество листов. На всех последующих листах нумерация проставляется в микростампе (10х15).

Текст располагается внутри рамки с соблюдением расстояний:

- в начале строки не менее 5 мм;
- в конце строки не менее 3 мм;
- от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм;
- новый абзац начинают, отступая 15 мм от границы текста;
- между заголовками и последующим текстом, а также перед и после формул должна пропускаться строка.

Отчет разбивается на разделы, которые обозначаются арабскими цифрами. Каждый новый раздел может начинаться с нового листа или продолжаться на предыдущем. Разделы при необходимости могут быть разбиты на подразделы, которые нумеруются в пределах каждого раздела, например: 1.2., 1.3., 1.4.

Цифровые материалы, помещаемые в отчет, оформляются в виде таблиц. Над левым верхним углом таблицы должна быть надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера и названием. Рисунки оформляются аккуратно в карандаше или сканированном виде с обязательной подписью внизу «Рисунок» и соответствующей нумерацией и названием.

Отчет сшивается. Разделы предоставляемого отчета должны соответствовать программе практики и индивидуальному заданию.

По окончании практики отчет подписывается студентом-практикантом и сдается руководителю практики от колледжа.

