

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.07.2023 10:18:42

Уникальный программный идентификатор:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add307bae4140f2098d7a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)**

Университетский колледж агробизнеса

**ЗАДАНИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчётности»
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(по отраслям)**

г. Омск

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	10
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА	14
ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	15
ЗАДАНИЯ ПО РАЗДЕЛУ МДК 04.01 ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ	16
ЗАДАНИЯ ПО РАЗДЕЛУ МДК 04.02 ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ А ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Д ПЛАН (ГРАФИК) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Е АНКЕТА ОЦЕНКИ ПРАКТИКАНТОМ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж АНКЕТА-ОТЗЫВ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ И СТРУКТУРА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	34
ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Л ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	36

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является обязательным элементом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика проводится по итогам изучения междисциплинарного курса (МДК), предусмотренных ФГОС СПО, ППССЗ в рамках изучения профессионального модуля.

Производственная практика организуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. Производственная практика направлена на получение первоначального практического опыта и проводится на предприятиях различных видов деятельности и организационно - правовых форм. Руководство производственной практикой осуществляет ведущий преподаватель по специальности.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- Программой подготовки специалистов среднего звена среднего по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки;
- учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программой по ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- программой производственной практики.
- настоящими методическими рекомендациями.

Цель производственной практики (по профилю специальности) - овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видом деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении модуля, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение практического опыта.

Основными задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление, обобщение и систематизация теоретических знаний обучающихся путем применения их в реальной деятельности;

- отработка практических умений и навыков, полученных при изучении профессионального модуля;
- развитие профессионального мышления;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.
- расширение и углубление знаний по Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирование у обучающегося практических умений, освоение ими профессиональных и общих компетенций;
- формирование гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста, воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины, добросовестного отношения к труду, уважения к традициям трудового коллектива организации;
- создание условий для социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

В программе профессионального модуля предусмотрена производственная практика в количестве 72 часов.

В результате прохождения практики студент должен овладеть общими и профессиональными компетенциями, соответствующими виду деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В ходе прохождения учебной практики создаются условия для приобретения обучающимся практического опыта, умений, общих и профессиональных компетенций:

иметь практический опыт:

- составлении бухгалтерской 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 отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

уметь:

- 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 отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской политики в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее 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 активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их 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 финансовых результатах;
- 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;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и сформировать соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Методические рекомендации предназначены для того, чтобы помочь обучающимся подготовиться к эффективной деятельности в качестве бухгалтера. Выполнение заданий практики поможет им быстрее адаптироваться к условиям профессиональной деятельности.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

В соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрена производственная практика на предприятиях различных видов деятельности и организационно - правовых форм.

Для прохождения производственной практики учебное заведение заключает договор с организацией.

В период практики студенты могут быть зачислены на штатную должность по специальности, однако им в этом случае должны быть созданы условия для ознакомления с организацией и постановкой бухгалтерского учета, финансовой работы по всем разделам программы.

Находясь на практике, студент обязан:

- выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии и требования трудового законодательства;
- точно и своевременно выполнять рекомендации руководителя практики от предприятия.

Практиканты проходят обязательный инструктаж, в том числе по технике безопасности и пожарной безопасности. Для ознакомления с необходимыми материалами студент обязан обращаться к руководителю практики от организации.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется руководителем от образовательной организации, в обязанности которого входит проведение необходимых консультаций, посещение мест практики, проверка отчетов студентов.

В качестве руководителя производственной практики от предприятия целесообразно назначить главного бухгалтера предприятия, его заместителя либо ведущего бухгалтера, который обеспечивает практикантов рабочим местом, заданиями и документацией, помогает им адаптироваться в организации, оказывает помощь для приобретения профессионального опыта и сбора материалов для отчета. Руководитель практики от предприятия требует своевременного и доброкачественного выполнения работ в точном соответствии с утвержденной программой, проверяет качество выполненной студентами работы, по окончании практики делает отметки в аттестационном листе и дает письменную характеристику на студента (Приложение А), подписывает дневник прохождения практики (Приложение Б) и заверяет составленный отчет о практике (Приложение В).

Руководитель практики от учебного заведения требует своевременного и доброкачественного выполнения работ в точном соответствии с утвержденной программой, проверяет качество выполненной студентами работы, по окончании практики делает отметки в оценочном листе (Приложение Г).

Отчет по практике является основным документом, по которому студент отчитывается по своей работе.

Оформление отчётов по производственной практике осуществляется с целью:

- 1) выявления уровня компетентности студента, т.е. способности применять полученные знания по профессиональному модулю в конкретных ситуациях;
- 2) систематизации имеющегося практического материала;
- 3) развития умения делать самостоятельно выводы, обосновывать свою точку зрения;
- 4) развития умения работать с законодательно-нормативными документами;
- 5) развития умения выбирать наиболее подходящие инструменты для решения практических задач, находить, и умело использовать имеющиеся возможности.

При составлении отчётов целесообразно руководствоваться законодательными и нормативными документами, основной и дополнительной литературой, указанными в данных рекомендациях.

Отчет должен быть результатом самостоятельной творческой работы студента. Изложение должно быть содержательным, но кратким.

По окончании практики отчет, подписанным руководителем практики, студент сдает отчет в установленные преподавателями сроки.

Итоговая оценка за производственную практику ставится по результатам защиты отчета по практике.

В соответствии с содержанием (Приложение И) в состав отчета включается План (график) прохождения практики (Приложение Д), анкета оценки практикантом условий прохождения (Приложение Е), анкета-отзыв от предприятия (Приложение Ж), основная часть отчета, которая начинается с введения (Приложение К) и приложения.

Основные обязанности студента в период прохождения практики:

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации;
- подчиняться действующим в организации правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- защитить отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Руководитель практики от образовательной организации:

- проводит организационное собрание обучающихся перед началом практики с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации, согласовывает и уточняет с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- распределяет (участвует в распределении и осуществляет контроль распределения) обучающихся по базам практики;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся в организации;
- посещает организацию, в которой обучающийся проходит практику, встречается с руководителями организаций с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчетов;
- проводит итоговый контроль прохождения практики в форме защиты отчета, с учетом характеристики руководителя практики от предприятия
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики руководству образовательной организации.

Руководитель практики от базы практики (предприятия):

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся;
- по окончании каждого вида практики дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося;
- оценивает работу обучающегося во время практики.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 72 часа.

Виды производственной работы на практике	Количество часов	Формы и методы контроля и оценки
Организационный этап	4	– оценка по результатам выполнения заданий; – оценка соответствия требованиям к выполнению заданий практики - оценка при защите отчёта по практике
Учетная политика организации	4	
Определение документов на основании которых составляется отчетность	6	
Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	
Изучение форм деклараций	8	
Определение показателей отчетности	4	
Анализ деятельности экономического субъекта	10	
Финансовое состояние, ликвидность и платежеспособность	10	
Рентабельность и деловая активность	10	
Формулировка выводов и предложений	6	

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

1. Отчет оформляется в документе Word с соблюдением следующих требований:
 - тип шрифта Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 20, нижнее – 20, левое – 30, правое – 15;
 - отступ первой строки – 1,25 см;
 - размер шрифта – 14;
 - межстрочный интервал – 1,5;
 - выравнивание по ширине;
 - расположение номера страниц – снизу по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Отчет скрепляется в папку-скоросшиватель.
4. По окончании практики отчет, подписанный руководителем практики, студент сдает отчет руководителю(ям) практики в установленные преподавателями сроки.

ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Защита отчета по производственной практике проходит в образовательной организации после завершения практики. Защита отчетов проходит в учебной аудитории, оснащенной мультимедийным оборудованием. Учебной частью подготавливаются ведомости защиты отчетов по производственной практике, которые заполняются и подписываются в ходе защиты.

Студенты до момента защиты должны сдать руководителю оформленные по всем требованиям отчеты по практике.

Итоговая оценка за практику ставится по результатам защиты отчета по практике.

Оценивание отчета по практике производится по следующим критериям:

- самостоятельность выполнения заданий;
- выбор способов отражения хозяйственных фактов деятельности организации; возможны несущественные ошибки;
- осуществление самоконтроля за выполнением трудовых действий;
- при наличии правильно оформленных документов, подтверждающих прохождение производственной практики: дневник производственной практики, отчет о прохождении практики и аттестационный лист по результатам прохождения практики и защиты выполненных заданий;
- задание выполнено с применением профессиональных программ;
- проявление познавательной активности и интереса к будущей профессиональной деятельности;
- полные и правильные ответы на вопросы при проведении процедуры защиты

Обучающиеся, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются.

ЗАДАНИЯ ПО РАЗДЕЛУ МДК 04.01 ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить, рассчитать и описать:

1. Порядок формирования финансового результата за отчетный год на основании справки-расчета;
2. Порядок проверки правильности формирования ОСВ;
3. Порядок проверки корректных проводок по шахматной ведомости;
4. Порядок формирования Главной книги;
5. Взаимоувязку показателей ОСВ, Главной книги и Справки расчета

Приложить к отчету:

1. Справка-расчет «Финансовые результаты и расчеты по налогу на прибыль»
2. Оборотно-сальдовая ведомость
3. Главная книга
4. Шахматная ведомость и т.д.
5. Таблица 1.1

Таблица 1.1 - Взаимоувязка показателей учетных регистров

Наименование учетного регистра	Главная книга	Справка расчета
Оборотно-сальдовая ведомость		
Главная книга		
Справка расчета		

1.2. Изучение и составление декларации (расчетов) федеральных, региональных и местных налогов

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить и описать:

1. Состав налоговой отчетности экономического субъекта;
2. Порядок заполнения (построчно с указанием значений организации) налоговых деклараций (описать порядок заполнения 1 декларации на выбор);
3. Порядок заполнения отчетности по НДФЛ (построчно с указанием значений организации)

Приложить к отчету:

1. Налоговые декларации;
2. Расчеты авансовых платежей;
3. Справка 2-НДФЛ;
4. 6-НДФЛ и т.д.

1.3. Изучение и составление расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить и описать:

1. Состав отчетности по страховым взносам
2. Порядок заполнения (построчно с указанием значений организации 1 любой отчет)

Приложить к отчету:

1. Форма № 4-ФСС;
2. Расчет по страховым взносам и т.д

1.4. Изучение и составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить и описать:

1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
2. Порядок заполнения (построчно с указанием значений организации 1 любой отчет из состава бухгалтерской отчетности);
3. Взаимоувязку показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Приложить к отчету:

1. Бухгалтерский баланс;
2. Отчет о финансовых результатах;
3. Отчет о движении денежных средств;
4. Отчет об изменении капитала;
5. Пояснения к бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах;
6. Таблица 1.2

Таблица 1.2 - Взаимоувязка показателей форм бухгалтерской (финансовой отчетности)

Формы отчетности	Бухгалтерский баланс
Отчет о финансовых результатах	
Отчет о движении денежных средств	
Отчет об изменении капитала	
Пояснения к бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах;	

1.5. Изучение и составление форм статистической отчетности

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить и описать:

1. Состав статистической отчетности экономического субъекта;
2. Порядок заполнения (построчно с указанием значений организации 1 любой отчет из состава статистической отчетности);
3. Взаимоувязку показателей форм отчетности.

Приложить к отчету:

1. Формы статистической отчетности, представляемые организацией;

ЗАДАНИЯ ПО РАЗДЕЛУ МДК 04.02 ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

2.1. Проведение горизонтального и вертикального анализа отчетности

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить, рассчитать и описать:

1. Состав бухгалтерской отчетности предприятия
2. Заполнить таблицу 2.1. и 2.2.
3. Сформулировать и написать выводы по результатам проведенного вертикального и горизонтального анализа отчетности.

Приложить к отчету:

1. Бухгалтерского баланса
2. Отчет о финансовых результатах
3. Таблицу 2.1.
4. Таблицу 2.2.

Таблица 2.1 - Расширенная форма для анализа бухгалтерского баланса предприятия за 1-3 годы, тыс. руб.

Показатели	1 год		2 год		Отклонение (+,-)		2 год в % к 1 году	3 год		Отклонение (+,-)		3 год в % ко 2 году
	Σ	%	Σ	%	Σ	%		Σ	%	Σ	%	
Внеоборотные активы												
Итого 1 раздел												
Оборотные активы												
Итого 2 раздел												
БАЛАНС												
Капиталы и резервы												
Итого 3 раздел												

Окончание таблицы 2.1

Показатели	1 год		2 год		Отклонение (+,-)		2 год в % к 1 году	3 год		Отклонение (+,-)		3 год в % ко 2 году
	Σ	%	Σ	%	Σ	%		Σ	%	Σ	%	
Долгосрочные обязательства												
Итого 4 раздел												
Краткосрочные обязательства												
Итого 5 раздел												
БАЛАНС												

Таблица 2.2 - Анализ состава, структуры и динамики отчета о финансовых результатах предприятия за 1-2 годы, тыс. руб.

Показатели	1 год		2 год		Отклонение (+,-)		2 год в % к 1 году	3 год		Отклонение (+,-)		3 год в % ко 2 году
	Σ	% к выручки	Σ	% к выручки	Σ	%		Σ	% к выручки	Σ	%	
Выручка												
Себестоимость												
Валовая прибыль												
Коммерческие расходы												
Управленческие расходы												
Прибыль от продаж												
Доходы от других организаций												
Проценты к получению												
Проценты к уплате												
Прочие доходы												
Прочие расходы												
Прибыль до налогообложения												
Текущий налог на прибыль												
Прочее												
Чистая прибыль												

2.2. Проведение анализа ликвидности и платежеспособности бухгалтерского баланса

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить, рассчитать и описать:

1. Состав бухгалтерской отчетности предприятия
2. Заполнить таблицу 2.3., 2.4., 2.5
3. Сформулировать и написать выводы по результатам проведенного анализа ликвидности и платежеспособности

Приложить к отчету:

1. Бухгалтерского баланса
2. Таблицу 2.3.
3. Таблицу 2.4.
4. Таблицу 2.5

Таблица 2.3 - Анализ ликвидности предприятия за 20__ -20__ годы

Показатели	20__ год	20__ год	Отклонение (+,-)	20__ год	Отклонение (+,-)
Коэффициент абсолютной ликвидности					
Коэффициент быстрой ликвидности					
Коэффициент текущей ликвидности					

Таблица 2.4 - Группировка актива по степени ликвидности и пассива по степени срочности платежей предприятия за 20__ -201__ годы, тыс. руб.

Актив	20__ год	20__ год	20__ год	Пассив	20__ год	20__ год	20__ год	Платежный излишек, недостаток		
								20__ год	20__ год	20__ год
A1				П1						
A2				П2						
A3				П3						
A4				П4						
Баланс				Баланс						

Таблица 2.5 - Анализ платежеспособности предприятия за 20__ -20__ годы

Показатели	20__ год	20__ год	Отклонение (+,-)	20__ год	Отклонение (+,-)
Коэффициент платежеспособности					
Коэффициент текущей ликвидности					
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами					
Коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности					

2.3. Анализа показателей финансовой устойчивости

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить, рассчитать и описать:

1. Заполнить таблицу 2.6. и 2.7.
2. Сформулировать и написать выводы по результатам проведенного анализа финансовой устойчивости.
3. Определить тип финансовой устойчивости предприятия за каждый период на основании бухгалтерского баланса.

Приложить к отчету:

1. Таблицу 2.6.
2. Таблицу 2.7.

Таблица 2.6 - Анализ финансовой устойчивости предприятия с применением абсолютных показателей за 20__ -20__ годы

Показатели	20__ год	20__ год	Отклонение (+,-)	20__ год	Отклонение (+,-)
Собственные оборотные средства					
Излишек (недостаток) собственных оборотных средств					
Излишек (недостаток) собственных и приравненных к ним долгосрочных заемных средств					
Излишек (недостаток) общей величины источников формирования запасов					

Таблица 2.7 - Анализ финансовой устойчивости предприятия с применением относительных показателей за 20__ -20__ годы

Показатели	20__ год	20__ год	Отклонение (+,-)	20__ год	Отклонение (+,-)
Коэффициент маневренности					
Коэффициент автономии					
Коэффициент концентрации заемного капитала					
Коэффициент финансирования					
Коэффициент инвестирования					
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств					
Коэффициент финансовой устойчивости					
Коэффициент обеспеченности запасов собственными средствами					
Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными и привлеченными долгосрочными средствами					
Доля собственных оборотных средств в покрытии запасов					
Доля реального основного капитала в стоимости имущества					

2.4. Анализ рентабельности и деловой активности организации

При рассмотрении данного вопроса студент должен:

Изучить, рассчитать и описать:

1. Заполнить таблицу 2.8. и 2.9.
2. Сформулировать и написать выводы по результатам проведенного анализа деловой активности.
3. Сформулировать выводы по результатам факторного анализа прибыли.

Приложить к отчету:

1. Отчет о финансовых результатах
2. Таблицу 2.8.
3. Таблицу 2.9.

Таблица 2.8 - Анализ рентабельности предприятия за 20__ -20__ годы, %

Показатели	20__ год	20__ год	Отклонение (+,-)	20__ год	Отклонение (+,-)
Рентабельность продаж					
Рентабельность основных фондов					
Рентабельность основной деятельности					
Рентабельность активов					
Рентабельность собственного капитала					
Рентабельность вложенного капитала					

Таблица 2.9 - Анализ деловой активности предприятия за 20__ -20__ годы

Показатели	20__ год	20__ год	Отклонение (+,-)	20__ год	Отклонение (+,-)
1. Выручка от продажи					
2. Среднегодовая стоимость активов					
3. Коэффициент общей оборачиваемости капитала (1:2)					
4. Среднегодовая стоимость оборотных активов					
5. Коэффициент оборачиваемости оборотных активов (1:4)					
6. Средняя стоимость внеоборотных активов					
7. Коэффициент отдачи внеоборотных активов (1:6)					
8. Средняя стоимость собственного капитала					
9. Коэффициент отдачи собственного капитала (1:8)					
10. Средняя стоимость дебиторской задолженности					
11. Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности (1:10)					
12. Период погашения дебиторской задолженности (360:11)					

ПРИЛОЖЕНИЕ А ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности _____

код и наименование

проходил(а) производственную практику (преддипломную) по специальности _____

в _____

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения, отдела, службы)

в период с _____ 202__ по _____ 202__ г. в объеме _____ часа.

Во время прохождения производственной практики студент (ка) принял участие в следующих видах работ:

За время прохождения практики проявил (а) себя

(указываются положительные качества студента (личностные и деловые), его способности, умения)

_____ приобрел (а) опыт профессиональной деятельности
(И.О. Фамилия) в области _____

Аттестационный лист			
Общие и профессиональные компетенции	Уровень освоения (оценка)*		
	базовый	повышенный	высокий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в			

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
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 оценка рисков			
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков			

* *Уровень освоения: удовлетворительно (базовый), хорошо (повышенный), отлично (высокий).*

Рекомендации студенту _____

_____ успешно прошел (ла) производственную практику по специальности _____

наименование специальности

По результатам практики заслуживает оценки _____.

Руководитель практики

от _____ **МП** _____ / _____ /

наименование организации

подпись

ФИО

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование специальности

Ф.И.О. обучающегося

группа

Дата и время работы	Содержание выполняемой работы	Подпись руководителя
	Организационный этап	
	Учетная политика организации	
	Определение документов на основании которых составляется отчетность	
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	Изучение форм деклараций	
	Определение показателей отчетности	
	Анализ деятельности экономического субъекта	
	Финансовое состояние, ликвидность и платежеспособность	
	Рентабельность и деловая активность	
	Формулировка выводов и предложений	

Руководитель _____ практики
(наставник) _____

МП наименование организации

_____/_____/_____
подпись *ФИО*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Университетский колледж агробизнеса

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код наименование

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ 04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»

Место прохождения практики: _____

Выполнил:	_____	_____	_____
	<i>форма обучения</i>	<i>группа</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
Руководитель практики от организации:		<i>мп</i>	_____
			<i>И.О. Фамилия</i>
Руководитель практики от учебного заведения:			_____
			<i>И.О. Фамилия</i>
Оценка			

Омск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ проверки отчета по практике

Студент	_____
	ФИО
Группа	_____

№ п/п	Показатель	Количество баллов*			
		5	4	3	2
1.	Выполнение требований к содержательной части отчета и отчетной документации, соответствие заданию				
2.	Выполнение требований к оформлению отчета и отчетной документации				
3.	Выполнение требований к срокам подготовки, сдачи отчета и отчетной документации				

* Следует поставить знак «+» в соответствующей ячейке

Оценка _____

Руководитель практики
от колледжа _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Университетский колледж агробизнеса

ФИО обучающегося _____
Специальность _____ Курс _____ Группа _____
Срок прохождения практики: с _____ по _____
Место прохождения практики _____

План (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки
1.	Знакомство со структурой предприятия (организации) и правилами внутреннего распорядка. Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности	
2.	Прохождение практики в соответствии с индивидуальными заданиями:*	
2.1	Учетная политика организации	
2.2	Определение документов на основании которых составляется отчетность	
2.3	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	
2.4	Изучение форм деклараций	
2.5	Определение показателей отчетности	
2.6	Анализ деятельности экономического субъекта	
2.7	Финансовое состояние, ликвидность и платежеспособность	
2.8	Рентабельность и деловая активность	
2.9	Формулировка выводов и предложений	
3.	Систематизация материалов для оформления отчета	
4.	Формирование отчета и отчетной документации	

* индивидуальное задание содержит перечень подлежащих разработке основных вопросов (укрупненных)

Руководитель практики
от УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ / _____ /
подпись ФИО

_____ дата

Руководитель практики

от _____ / _____ /
наименование организации подпись ФИО

дата

С рабочим графиком (планом) выполнения индивидуального задания
ознакомлен студент

_____ / _____ /
подпись ФИО

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

АНКЕТА ОЦЕНКИ ПРАКТИКАНТОМ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?			
6. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики (наставника) от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью	
Да, в основном.		Абсолютно нет.	
Комментарии по существу оценки (при желании):			
* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке			
Студент	(подпись)	И.О.Фамилия	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

АНКЕТА - ОТЗЫВ

для оценки качества подготовки выпускников УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ
работодателями

Уважаемый работодатель!

Просим Вас ответить на вопросы анкеты - отзыва, цель которой – выяснить Ваше мнение о качестве профессиональной подготовки выпускника специальности

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата заполнения анкеты _____

Наименование организации, адрес, телефон, email

Должностное лицо, заполняющее анкету (ФИО, должность, телефон) _____

Оценивание происходит по 5-балльной шкале, где 1 – наиболее негативная оценка, 5 – наиболее позитивная

№ п/п	Наименование компетенции	Важность компетенции
1.	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
2.	ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
3.	ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
4.	ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
5.	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
6.	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	
7.	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	

8.	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
9.	ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	
10.	ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков	
11.	ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	

Дата «__» _____ 202__ г.

_____/ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ И

СОДЕРЖАНИЕ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКИ	
ПЛАН (ГРАФИК) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА	
ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
АНКЕТА ОЦЕНКИ ПРАКТИКАНТОМ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
АНКЕТА - ОТЗЫВ	

**ПРИЛОЖЕНИЕ К
ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Я, _____ студент(ка) группы _____
_____ проходил практику _____

Введение

Цель практики: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в области Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачи практики:

1. углубление первоначальных практических умений, полученных в процессе изучения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
2. закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся по изучаемой профессии;
3. развитие общих, профессиональных компетенций;
4. освоение современных производственных процессов, технологий;
5. формирование представлений о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
6. приобретение практического опыта работы в команде.

Учебная практика по **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** проходила на базе _____

в период с _____ по _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Где проходили практику, на какой системе налогообложения находится предприятие
2. Какой финансовый результат получила организация за последний отчетный год, какими бухгалтерскими записями это отражается
3. Как используются на предприятии трудовые ресурсы – что происходит с производительностью труда
4. Есть ли на предприятии основные средства и как они используются – изменение Фо, Фе, Фв, Фр
5. Эффективность использования материальных ресурсов – как изменяются все показатели
6. Какие декларации предоставляет организация, выявлено ли нарушение сроков
7. Какие отчеты во внебюджетные фонды сдает организация – сроки предоставления
8. Какие формы бухгалтерской отчетности составляет организация и почему, в какие сроки сдает
9. Какие формы статистической отчетности сдает организация, сроки сдачи
10. Все ли показатели сходятся по формам отчетности
11. Ликвидно или нет предприятия и как определить
12. Платежеспособно или нет предприятия, как повысить платежеспособность
13. За счет чего можно повысить деловую активность предприятия