



Первый проректор

М.Д. Мукайлов

«24» апреля 2025 г.

ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

ПП. 02.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

для специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Форма обучения – очная, заочная

Срок получения СПО по ППСЗ – 1 з.10 м.

Махачкала 2025г

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ им.М.М. Джамбулатова Аграрно-экономический техникум

Разработчик:



Преподаватель
(занимаемая должность)

(подпись)

А.А.Мусаева
(инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Общеобразовательных,
общегуманитарных, социально-
экономических, математических и
естественнонаучных дисциплин
«14» апреля 2025 г., протокол № 8



Председатель ПЦК
(подпись)

Ф.А. Ашурбекова
(инициалы, фамилия)

Согласовано: эксперт-работодатель



Соникова А.А.

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа производственной практики по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Образовательная программа подготовки студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает обязательное прохождение студентами практической подготовки.

Производственная практика проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм.

Целью проведения производственной практики по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» является формирование у студентов теоретических знаний 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.

Задача практики заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения посредством участия в экономической работе организаций, а также в получении необходимых навыков самостоятельной работы по соответствующей специальности.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, завершившие полный теоретический курс обучения по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.3. Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих **профессиональных** компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данному направлению подготовки (специальности):

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

*В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: **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;
- ☐ участии 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.

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;
 - ☐ 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 отчетности;
 - ☐ процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
 - ☐ порядок отражения изменений в учетной политике 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.

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.

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Структура практики

Таблица 1 – Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» МДК 02.02 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	108	3	6

2.2 Содержание видов работ и их объем

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Затраченное время (час)
Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по ТБ	4
Составление бухгалтерской отчетности предприятия	20
Составление налоговых деклараций	20
Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	10
Составление форм статистической отчетности, входящих в состав бухгалтерской отчетности	8
Анализ бухгалтерской отчетности организации, ее платежеспособности и доходности	30
Оформление отчета о практике	6
	108

2.3. Общие требования к организации производственной практики

Базой для прохождения производственной практики могут быть только коммерческие организации, составляющие отчетность по стандартной форме.

Организации малого бизнеса, применяющие упрощенную систему налогообложения, в качестве базы практики не рекомендуются.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет цикловая комиссия экономических дисциплин и базовое предприятие, обеспечивающее выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Перед началом практики предметно- цикловая комиссия проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику.

Студент при прохождении практики обязан:

- ☐ полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ☐ подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- ☐ изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- ☐ нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- ☐ представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от ПЦК:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- организует совместно с руководителями от базы практики для студентов консультации по бухгалтерскому учету, анализу финансово-хозяйственной деятельности и другим вопросам;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов в специальной комиссии и возглавляет ее.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Титульный лист оформляется по установленной форме.

Каждую тему (раздел практики) следует отделить от другой чистым листом с указанием названия темы. Отчет должен иметь соответствующие приложения форм бухгалтерской финансовой отчетности организации – базы практики.

Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от базы практики и от цикловой комиссии на последней странице отчета. Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у руководителя практики. Руководитель оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является оценка руководителя в виде дифференцированного зачета.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Учебно-методическое обеспечение производственной практики

Нормативная литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
2. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"» (ПБУ 4/99) (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н);
3. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 N ГКПИ 00-645);
4. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н, от 17.08.2012 N 113н, от 04.12.2012 N 154н).
5. Таблица действующих в 2019 году ПБУ

ПБУ 1/2008	Учетная политика организации	№ 69н от 28.04.2017
ПБУ 2/2008	Учет договоров строительного подряда	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 3/2006	Учет иностранной валюты и активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	№ 180н от 09.11.2017
ПБУ 4/99	Бухгалтерская отчетность организации	№ 142н от 08.11.2010
ПБУ 5/01	Учет материально-производственных запасов	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 6/01	Учет основных средств	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 7/98	События после отчетной даты	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 8/2010	Оценочные активы и обязательства, условные обязательства и условные активы	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 9/99	Доходы организации	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 10/99	Расходы организации	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 11/2008	Информация о связанных сторонах	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 12/2010	Информация по сегментам	№ 143н от 08.11.2010
ПБУ 13/2000	Учет государственной помощи	№ 115н от 18.09.2006
ПБУ 14/2007	Учет нематериальных активов	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 15/2008	Учет расходов по займам и кредитам	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 16/02	Информация по прекращаемой деятельности	№ 57н от 06.04.2015

ПБУ 17/02	Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 18/02	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 19/02	Учет финансовых вложений	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 20/03	Информация об участии в совместной деятельности	№ 116н от 18.09.2006
ПБУ 21/2008	Изменения оценочных значений	№ 132н от 25.10.2010
ПБУ 22/2010	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 23/2011	Отчет о движении денежных средств	№ 11н от 02.02.2011
ПБУ 24/2011	Учет затрат на освоение природных ресурсов	№ 125н от 06.10.2011

Основная литература:

1. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-2-ch-chast-1-445265
2. *Кириянова, З.В.* Анализ финансовой отчетности / З.В. Кириянова Е.И. Седова— 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2024 — 428 с.
3. *Румянцева, Е. Е.* Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskii-analiz-437040
4. *Шадрина, Г. В.* Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-437571.

Дополнительная литература:

1. *Ефимова, О.В.* Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / О.В. Ефимова, М.В. Мельник. М.: Омега-Л., 2022.-345 с.
2. *Лытнева, Н. А.* Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие / Н. А. Лытнева, Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова. — Ростов н/Д : Феникс, 2021. — 604 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань» // www.e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ // www.biblio-online.ru

3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

Руководителями практики от техникума назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми техникумом. В результате освоения производственной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от техникума в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

По итогам практики, обучающиеся представляют:

- ☐ аттестационный лист (приложение 1),
- отчет согласно индивидуального задания;
- отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия (приложение 2);
- аттестационный лист; ☐ дневник (приложение 3) ; ☐ отчет по практике.

Целью оценки по практике является оценка освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта.

Оценка по практике производится с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации.

При оформлении отчета по производственной практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

- ☐ Титульный лист;
- ☐ Направление на практику;
- ☐ Дневник о прохождении практики;
- ☐ Отзыв-характеристика руководителя практики от организации;
- ☐ Пояснительная записка: содержание, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения;

Отчет (пояснительная записка) по производственной практике является обязательным документом, который представляет собой:

- ☐ теоретический (описательный) материал, который включает в себя (например, нормативно-правовую базу, технологию бухгалтерских операций, схемы документооборота и отражение операций по счетам бухгалтерского учета и т.д.);
- ☐ практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений (например, копии бухгалтерских и кассовых документов организации и (или) составленных практикантом самостоятельно).

Итогом прохождения практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от колледжа с учетом оценки и характеристики руководителя практики от

предприятия на основании текущего и итогового контроля их работы и соблюдения сроков сдачи отчетной документации.

По завершении изучения профессионального модуля за счет объема времени, отведенного на практику, проводится экзамен (квалификационный).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики по профессиональному модулю, не допускаются к государственной итоговой аттестации как имеющие академическую задолженность; по уважительной причине – направляются на практику вторично, в свободное от учебы время по согласованию с заместителем директора по производственной работе.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1.	-отражение на бухгалтерских счетах имущественного и финансового положения организации нарастающим итогом; -определение за отчётный период результатов хозяйственной деятельности;	Зачет по производ- ственной практике
ПК 2.2. -2.3.	-закрытие учётных бухгалтерских регистров; -заполнение форм бухгалтерской отчётности; - установление идентичности показателей бухгалтерских отчётов; -освоение новых форм бухгалтерской отчётности; -перерегистрация организации в государственных органах; -счётная проверка бухгалтерской отчётности;	Зачет по производ- ственной практике

ПК 2.3. ; ПК 2.4.;ПК 2.5.	-составление налоговых деклараций; -составление отчётности по страховым взносам во внебюджетные фонды; отчётно- -оформление форм статистической сти;	Зачет по производственной практике. Отчет о прохождении практики.
---------------------------	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента в период производственной (преддипломной) практики

1. Ф.И.О. обучающегося

Группа _____

Специальность _____

2. Место прохождения практики: (организация, адрес, телефон)

3. Сроки прохождения практики

_____ 202__ г. по _____ 202__ г.

с _____

4. Согласно требованиям ФГОС СПО студентом(кой) освоены/не освоены профессиональные компетенции _____

(диф.зачет/незачет)

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:

Вид профессиональной деятельности	Наименование профессиональных компетенций (ПК)	Результат (освоена /неосвоена)	Оценка (отл., хор., удовл., неуд.)
ПМ	ПК		
	ПК....		
	ПК....		
	ПК....		

Руководитель практики от
принимающей организации

_____ (И.О.Фамилия) МП

«___» _____ 202__ г

Руководители практики от техникума

_____ (И.О.Фамилия)

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента (ки) _____

(Ф.И.О)

(наименование образовательного учреждения)

Группа _____ при прохождении производственной практики

по специальности: *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

на предприятии _____ с _____ 202__ г. по
_____ 202__ г.

Студент(ка) зарекомендовал(а) себя следующим образом:

1. Отношение к выполняемой работе и порученным заданиям__

2. Качество выполняемых порученных заданий__

3. Инициативность в решении производственных заданий__

4. Интерес к новому в период практики и старание__

5. Трудовая дисциплина____

6. Умение работать с людьми____

7. Уровень владения общими компетенциями согласно требованиям ФГОС СПО
(низкий, средний, высокий) _____

8. Ваши пожелания к администрации техникума по повышению качества обучения
студентов:____

Руководитель практики от предприятия

(должность, подпись, ФИО)
М.П.

«____» _____20__г.

Руководитель практики от техникума

(должность, подпись, ФИО)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное, бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»
Аграрно-экономический техникум

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

Специальность _____

Группа _____

Руководитель практики от техникума _ **Место прохождения**
практики: _____

(наименование организации)

Руководитель практики от принимающей организации

(Ф.И.О.)

Отметка о прохождении практики

Прибыл на практику

_____ 20 г.

Выбыл с практики

_____ 20 г.

(подпись)

М.П.

Руководитель организации

Руководитель организации

_____/_____/_____
(подпись) М.П.

_____/_____/_____
(подпись) М.П.

I. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Производственная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования. Практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2. Продолжительность рабочего дня практиканта должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников

3. Обучающиеся техникума при прохождении производственной практики на предприятиях, в учреждениях, организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики (квалификационной характеристикой соответствующего разряда);
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- сформировать портфель достижений, включающий всю документацию (свидетельства о квалификации, сертификаты, выполненные задания, отчеты, характеристики и т.д.), подтверждающие результаты освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

4. Порядок заполнения дневника:

4.1. Дневник заполняется студентом согласно графика прохождения производственной практики;

4.2. Руководителями практики от предприятия заполняются графы: «Оценка и подпись» напротив каждого вида работ, выполняемого практикантом;

4.3. Дневник заполняется разборчиво, синими чернилами;

4.4. По окончании практики, дневник, отчет по практике, аттестационный лист и характеристика сдается руководителю практики от техникума

II. ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Руководитель практики от предприятия:

1. Знакомит практикантов с организацией работ непосредственно на рабочем месте, проводит вводный инструктаж;

2. Осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, помогает правильно выполнять задание и консультирует по производственным вопросам;

3. Контролирует ведение дневника-отчета;

4. По окончании практики составляет характеристику-отзыв, об отношении практикантов к работе, профессиональных качествах, знании технологического процесса, трудовой дисциплине.

Содержание дневника

[illegible]

(При большом объеме часов производственной практики количество страниц увеличивается, подпись и печать одна - на последней странице «Содержание дневника»)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное, бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный универ-
ситет имени М.М. Джамбулатова»
Аграрно-экономический техникум**

ОТЧЕТ

по производственной практике

**ПП.02.01 «Составление и использование бухгалтерской
(финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»**

для специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Выполнил(а):

студент(ка)___курса___группы

(Ф.И.О. студента)

Махачкала