

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цуциева М.В,  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.10.2023 11:17:45  
Уникальный программный ключ:  
d75bb23c5a323c5c8547a9acab6f41195466e009

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

# ПП 04.01 ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАТЕЛРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

компонента профессионального модуля

## ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Сугарова Жанна Георгиевна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



\_\_\_\_\_  
/ **В. В. Тадтаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_  
/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики
2. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики
3. Условия реализации рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики

Приложения

# **1. Паспорт рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики**

## **1.1. Область применения программы**

Программа производственной (по профилю специальности) практики ПП 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» практическую подготовку обучающихся в части освоения общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения производственной (по профилю специальности) практики.

## **1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Производственная (по профилю специальности) практика ПП 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» относится к профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

## **1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской 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;
- 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;
  - сроки представления бухгалтерской отчетности;
  - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.

***уметь:***

- грамотно применять в работе нормативные и законодательные акты;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности.

***владеть:*** технологией составления бухгалтерской отчетности организации.

**Прохождение производственной практики будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики**

В соответствии с учебным планом ППССЗ производственная практика реализуется в объеме 2 недель, что эквивалентно 72 академическим часам.

## 2. Структура и содержание производственной практики

### 2.1. Объем производственной практики

База освоения ППСЗ	Объем времени	Семестр
На базе основного общего образования	72 часа (2 недели)	5 семестр
На базе среднего общего образования	72 часа (2 недели)	3 семестр

### 2.2. Тематический план производственной (по профилю специальности) практики

Наименование вида работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов
<b>Вид работы 1:</b> Характеристика бухгалтерской отчетности.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности.</li><li>2. Определение и виды бухгалтерской отчетности.</li><li>3. Требования к бухгалтерской отчетности.</li><li>4. Состав бухгалтерской отчетности.</li></ol>	12
<b>Вид работы 2:</b> Представление бухгалтерской отчетности.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности.</li><li>2. Ответственность за непредставление бухгалтерской отчетности.</li><li>3. Исправления в бухгалтерской отчетности.</li></ol>	12
<b>Вид работы 3:</b> Формирование данных для бухгалтерской отчетности.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни (хозяйственных операциях) – главная книга и электронный журнал хозяйственных операций.</li><li>2. Оборотно-сальдовая и шахматная ведомости.</li><li>3. Обобщение информации о фактах хозяйственной жизни за отчетный год.</li></ol>	12
<b>Вид работы 4:</b> Бухгалтерский баланс.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.</li><li>2. Раскрытие информации по статьям баланса.</li></ol>	12
<b>Вид работы 5:</b> Отчет о финансовых результатах.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Отчет финансовых результатах как обязательная форма бухгалтерской отчетности.</li></ol>	6
<b>Вид работы 6:</b> Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Отчет об изменениях капитала.</li><li>2. Отчет о движении денежных средств.</li><li>3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li><li>4. Изменения в учетной политике организации.</li></ol>	18
	<b>ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ</b>	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>72</b>

### **3. Условия реализации рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики**

#### **3.1. Требования к документации и процедуре прохождения и защиты производственной практики**

За 10 дней до начала практики издается приказ о направлении на производственную практику студентов и назначается руководитель практики от ВКУ.

Для прохождения практики студентам предоставляется следующий комплект документов и форм:

- индивидуальное задание на практику (Приложение 1);
- дневника о прохождении практики (Приложение 2);
- форма отчета по практике (Приложение 3, Приложение 4);
- форма отзыва на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 5);
- форма аттестационного листа, содержащего сведения об освоении общих и профессиональных компетенций (Приложение 6).

После прохождения практики каждый обучающийся защищает отчет, выполненный на основе индивидуального задания.

Формой промежуточной аттестации по практике является **дифференцированный зачет**.

Задачей руководителя практики, помимо оценки отчетов, является заполнение отзывов и аттестационных листов на каждого обучающегося, прошедшего практику, а также представление комплексного отчета о прохождении практики студентами группы (Приложение 7).

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

Реализация программы практики предполагает использование материально-технического обеспечения базы прохождения практики (профильного предприятия).

Практика должна проводиться на предприятии (в учреждении или организации), независимо от форм собственности, в рамках профессионального модуля ППССЗ, индивидуально или в составе учебных групп или подгрупп, на основании договора и приказа об организации и проведении практики.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей профессиональной среды на профильных предприятиях (базах прохождения практики).

Реализация ППССЗ обеспечивается руководителями практики из числа высококвалифицированных работников организации, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися производственной (по профилю специальности) практики.

С обучающимися, прибывшими на практику, проводится вводный



инструктаж, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

### **3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

1. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: <https://book.ru/book/950246>. — Текст : электронный.
2. Карпова, Т. П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2022. — 295 с. — ISBN 978-5-406-09988-9. — URL: <https://book.ru/book/944591>. — Текст : электронный.

#### **Дополнительные источники:**

##### **Нормативные акты (с последними действующими изменениями и дополнениями):**

Нормативные акты (с последними действующими изменениями и дополнениями):

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 14.03.2020 №1-ФКЗ). [Электронный ресурс]. СПС «Консультант Плюс» // — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. О бухгалтерском учёте: Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. N 402 ФЗ (ред. от 30.12.2021)// Собрание законодательства РФ. – 05.12.1996. - №6. – ст. 492

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н (в ред. от 01.01.2011 №142н) // Финансовая газета – 2000 - № 46-47.

4. Положения по бухгалтерскому учёту// Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»

#### **Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru)

2. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) - [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)

3. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации – [www.fss.ru](http://www.fss.ru)

4. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования - [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru)

5. Официальный сайт правового информационного портала «Консультант +» - <http://www.consultant.ru/>

6. Официальный сайт журнала «Главбух». – Режим доступа:  
<https://www.glavbukh.ru/>

7. Официальный сайт журнала «Бухгалтерский учет». – Режим доступа:  
<http://www.buhgalt.ru/>

8. Официальный сайт журнала «Учет. Анализ. Аудит» -  
[https://accounting.fa.ru/jour?locale=ru\\_RU](https://accounting.fa.ru/jour?locale=ru_RU)

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотносальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применять в работе нормативные и законодательные акты;</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за</li> </ul>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

<p>отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p style="text-align: center;">владеть: технологией составления бухгалтерской отчетности организации.</p>	
--	--

Защита практики предполагает проверку глубины полученных знаний, умения применять полученные знания в практической деятельности.

«Отлично» ставится, если обучающийся в полном объеме выполнил предложенное ему задание по практической подготовке, представил полный и конструктивный отчет по практике на основании индивидуального задания, не имел замечаний со стороны руководителя.

«Хорошо» ставится, если обучающийся выполнил предложенное ему задание по практике, представил отчет по практике на основании индивидуального задания, при этом допустил небольшие неточности в определении понятий, установлении логики, взаимосвязи, не имел замечания со стороны руководителя.

«Удовлетворительно» ставится, если обучающийся не полностью или с низким качеством выполнил предложенное ему задание по практике, допустил погрешности в подготовке отчета о прохождении практики, не имел замечаний со стороны руководителя практики от колледжа.

«Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил предложенное ему задание по предложенное ему задание по практике, не представил отчет, имел замечания со стороны руководителя практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

После защиты отчетов по практической подготовке руководитель обязан сдать отчеты заведующему практической подготовкой.

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»**

**Индивидуальное задание на производственную практику  
обучающегося по специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

---

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Дать общую характеристику организации:
  - общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия; численностью сотрудников, кадровым составом, квалификацией;
  - основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия.
2. Определить основные виды бухгалтерской отчетности на производственном предприятии, ее состав и предъявляемые к ней требования.
3. Изучить механизм представления бухгалтерской отчетности в соответствующие органы.
4. Рассмотреть основные методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни (хозяйственных операциях) – главная книга, электронный журнал хозяйственных операций, оборотно-сальдовая и шахматная ведомости, а также методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни за отчетный год.
5. Изучить бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности.
6. Изучить отчет финансовых результатов как обязательную форму бухгалтерской отчетности.
7. Ознакомиться с приложением к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. (отчет о движении капитала, отчет о движении денежных средств, изменения в учетной политике организации).
8. Представить выполненные задания, дневник практики и аттестационный лист, отзыв руководителя практики от профильной организации.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
производственной  
практики от ВКУ

**М.А. Джиева**

---

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»**

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

---

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Руководитель производственной практики**

---

(Фамилия, имя, отчество преподавателя)

**Владикавказ 20\_\_ г.**

<b>ПУТЕВКА</b>	
Фамилия, имя отчество обучающегося	
Специальность	
Группа	
Место прохождения производственной практики	
Сроки прохождения производственной практики	
Руководитель производственной практики	

М.П. \_\_\_\_\_  
 Руководитель  
 производственной  
 практики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**И.О.Ф.**

<b>Сроки прохождения практики</b>	
Обучающийся прибыл на производственную практику	_____ (Дата)
Подпись обучающегося	_____ (Подпись)
Обучающийся откомандирован по окончании производственной практики	_____ (Дата)
Подпись обучающегося	_____ (Подпись)

Руководитель  
производственной  
практики  
профильной  
организации

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от \_\_\_\_\_

**И.О. Ф.**



**Запись о работах,  
выполняемых студентом на производственной практике**

<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполняемых студентом работ на практике</b>	<b>Подпись руководителя</b>

<b>Заключение студента по итогам его производственной практики</b>		

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

---

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Руководитель производственной практики**

---

(Фамилия, имя, отчество преподавателя)

**Владикавказ 20\_\_\_\_ г.**

## **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Содержание отчета по производственной практике должно состоять из следующих структурных элементов:

- цели и задачи производственной практики;
- описание проделанной работы, освоенных технологий и принципов профессиональной деятельности, опробованных на практике инструментов и оборудования;
- выводы о целесообразности и эффективности приобретенных умений и навыков, оценка важности полученных практических технологий для дальнейшей профессиональной реализации и т.д.

### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Текст отчета следует набрать в программе Microsoft Word, печатать на одной стороне листа формата А4: шрифт Times New Roman - обычный, размер - 14 пунктов, начертание обычное, цвет – черный. Междустрочный интервал - полуторный, верхнее и нижнее поля страницы не менее - 2,0 см, левое не менее - 2,0 см и правое не менее - 1,0 см; отступ (красная строка) должен быть равен 1,25 см, выравнивание текста – по ширине. Перенос слов по слогам запрещен. Не рекомендуется применять в тексте курсив и подчеркивание. Допустимо использование полужирного начертания.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют вверху страницы, от центра. Номера страниц на титульном листе не проставляют.

Отчет подшивается в папку-скоросшиватель вместе с индивидуальным заданием, дневником, отзывом и аттестационным листом (портфолио обучающегося по производственной практике).

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**Обучающийся по ППСЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

успешно прошел производственную практику в объеме \_\_\_\_ часов

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

В \_\_\_\_\_

Код	Формируемые профессиональные компетенции	Освоен /не освоен
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

Рекомендуемая оценка

\_\_\_\_\_ (Отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
производственной  
практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ФИО

**М.П.**

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»**

**Отзыв  
о прохождении производственной практики ПП 04.01 «Технология  
составления бухгалтерской отчетности»  
обучающегося по специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Производственная практика пройдена в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Общая характеристика прохождения практики:

Уровень теоретической подготовки обучающегося:

Уровень практических навыков обучающегося:

Рекомендации и замечания:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
производственной  
практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

ФИО

**М.П.**

## ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ГРУППОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ обучающиеся по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (группы \_\_\_\_\_) прошли производственную практику «Технология составления бухгалтерской отчетности», являющуюся компонентом ППСЗ в части профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Количество обучающихся группы, направленных на производственную практику	Положительно аттестованы			Не аттестованы	
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неявка»

Фамилии обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку, и причины неудовлетворительной оценки

---

---

---

---

Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет

---

---

Фамилии обучающихся, не допущенных к производственной практике

---

---

Выводы и предложения

---

---

Руководитель  
производственной  
практики от ВКУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФИО