

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Брасовский промышленно – экономический техникум-  
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**По профессиональному модулю ПМ 04**

**Составление и использование бухгалтерской отчетности  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

**УП 04**

**2017**

Рекомендована ЦМК преподавателей  
Бухгалтерских и экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной  
работе

Протокол № 8 от 10.04.17  
Председатель *Т.В.Столярова* Т.В.Столярова

*О.Е.Шведова*  
« 10 » 04 2017г

Рабочая программа учебной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки), входящей в  
укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: Брасовский промышленно-экономический  
техникум Брянской области

Разработчик: Ширкова Г.С.- преподаватель,  
Юдина Н. Г. - преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

*ООО «Брасовский техникум»*  
*Молочников Н.В.*  
« 10 » 04 2017г

«Организация»

*С.П.С. «Знамя»*  
*Юденич Я.А.*  
« 10 » 04 2017г

«Организация»

*ООО «Севкортек»*  
*Мюенков В.В.*  
« 10 » 04 2017г

«Организация»

*ГКУ Брянской области Брасовское районное  
управление сельского хозяйства  
Ногаловник Широв Г.Р.*  
« 10 » 04 2017г

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ             | 4  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 10 |
| 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ        | 12 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  | 15 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ         | 17 |
| 6. ПРИЛОЖЕНИЕ   | 18 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачами учебной практики по ПМ.04 является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Составление и использование бухгалтерской отчетности», для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО:

### **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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

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

### **общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями..

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий..

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики при освоении профессионального модуля ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности обучающийся должен:

**Приобрести первоначальный практический опыт:**

– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

**уметь:**

- 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;

– устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по регистрации организации в государственных органах;

**знать:**

– определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

– 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 как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- 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 налоговой декларации по страховым платежам 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 налоговой декларации 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;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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 прибылях и убытках;

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

**Задачами учебной практики** являются:

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие и совершенствование профессионального мышления;
- развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать управленческое решение;
- совершенствование умения работать в команде, рефлексия.
- овладение практическим опытом;
- обработка результатов финансового анализа;
- составление и оформление бухгалтерской отчетности.

### **1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики**

Рекомендуемое количество часов на учебную практику: 36 часов.

### **1.4 Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики – преподавателя профессионального модуля.

### **1.5 Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в учебных кабинетах образовательной организации, располагающими современными материально – техническими средствами, необходимым оборудованием и методическим материалом, позволяющим студентам выполнить задания, оговоренные настоящей программой. Условия функционирования кабинета должны соответствовать правилам охраны труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка техникума, в котором обучающиеся проходят учебную практику.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – не менее 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

## 1.6 Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики

Отчёт по учебной практике по профессиональному модулю составляется по результатам её прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) введение, в котором отражаются цель и задачи учебной практики;
- 3) отчет по практике - теоретическая часть, обобщающая порядок составления и использования бухгалтерской отчетности;
- 4) дневник учебной практики;
- 5) характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- 6) аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
- 7) заключение, в котором обобщаются итоги учебной практики;
- 8) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210X297 мм) с полями:

- 1) левое – 3 см;
- 2) правое – 1 см;
- 3) верхнее – 2 см;
- 4) нижнее – 2 см.

Текст отчёта излагается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman 14 пт с междустрочным интервалом 1,5 (сноски печатаются шрифтом 10 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами внизу посередине шрифтом Times New Roman 10 пт, начиная с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ» после титульного листа и содержания.

Титульный лист оформляется на бланке, рассмотренном и одобренном на заседании предметно-цикловой комиссии и содержащем все предусмотренные реквизиты. Форма титульного листа представлена в приложении 1.

После титульного листа помещают содержание отчёта. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзацного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех составных частей отчёта, а также проставляются номера страниц, на которых начинается соответствующий текст. Пример оформления содержания отчёта по практике представлен в приложении 2.

Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с абзацного отступа (красной строки) – 1,25 см. Выравнивание текста осуществляется по ширине.



Внутри теста могут быть приведены перечисления. Запись перечислений производится с абзацного отступа строчными буквами. В конце каждой записи ставится точка с запятой «;», кроме последней, после которой ставится точка.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить цифру, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчные буквы (а, б, в и другие), после которых также ставится скобка, или маркер в виде тире «–». Допускается использование маркера в виде тире по всему тексту работы, если не предусмотрено оформление многоуровневых списков.

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

Дневник учебной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении 3.

По результатам учебной практики руководителем учебной практики, оформляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма характеристики представлена в приложении 4.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма аттестационного листа представлена в приложении 5.

Итоговая оценка в аттестационном листе зависит от оценки качества выполнения обучающимся предусмотренных программой практики видов работ, а также своевременности представления и качества отчета по практике.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является:

### **формирование у обучающихся следующих умений:**

- 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;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по регистрации организации в государственных органах;

### **приобретение первичного практического опыта:**

- - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

с целью последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

### **общих (ОК) компетенций:**

|      |  |
|------|--|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.         |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;                     |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                              |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  |

|      |   |
|------|---|
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.  |

**профессиональных (ПК) компетенций:**

| Код     | Наименование результатов практики  |
|---------|--|
| 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 отчетности в установленные законодательством сроки.   |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.  |

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| № раздела, темы.  | Коды формируемых компетенций                    | Вид учебной работы   | Объем часов |
|---|---|--|-------------|
| 1   | 2   | 3  | 4           |
| ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности |   |  | 36          |
| Тема 1  | ОК 2, ОК3, ОК 4,<br>ОК 8, ОК9<br>ПК 4.1, ПК 4.4 | Определение результатов хозяйственной деятельности   | 6           |
| Тема 2  | ОК 2, ОК 4, ОК5,<br>ОК 8, ОК 9<br>ПК4.2, ПК 4.3 | Составление форм бухгалтерской отчетности<br>Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности | 6           |
| Тема 3  | ОК 2, ОК 4, ОК5,<br>ОК 8, ОК 9<br>ПК4.4         | Анализ финансового состояния хозяйствующего субъекта   | 8           |
| Тема 4  | ОК 2, ОК 4, ОК5,<br>ОК 8, ОК 9<br>ПК4.4         | Анализ состава, динамики и структуры капитала предприятий и источников его формирования  | 8           |
| Тема 5  | ОК 2, ОК 4, ОК5,<br>ОК 8, ОК 9<br>ПК4.4         | Платежеспособность и финансовая устойчивость предприятий   | 8           |
| ИТОГО:  |   |  | 36          |

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование разделов и тем учебной практики  | Содержание учебного материала, практические работы. |   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   |   | 3           | 4                |
| <b>ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности</b><br><b>Учебная практика</b>   |   |   | <b>36</b>   |                  |
| <b>Тема 1</b><br><b>Определение результатов хозяйственной деятельности</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>                |   | 7           | 2                |
|   | 1   | Организационные вопросы оформления практики в учебном заведении.<br>Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности  |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>                         |   |             |                  |
|   | 2   | Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации<br>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.  |             | 3                |
| <b>Тема 2</b><br><b>Составление форм бухгалтерской отчетности</b><br><b>Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                |   | 7           | 2                |
|   | 1   | Назначение и строение баланса. Общие требования к составлению баланса. Общая схема составления баланса.<br>Порядок формирования показателей Отчета о финансовых результатах   |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>                         |   |             |                  |
|   | 2   | Заполнение формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.<br>Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов.<br>Составление образцов бухгалтерских документов по перерегистрации организации в государственных органах. |             | 3                |
| <b>Тема 3</b><br><b>Анализ финансового состояния хозяйствующего субъекта</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>                |   | 8           | 2                |
|   | 1   | Порядок расчета чистой прибыли и ее использование в рыночных условиях.<br>Анализ влияния факторов на прибыль.<br>Показатели рентабельности, методика расчета и анализа.   |             |                  |

|   |                                      |   |           |   |
|---|--------------------------------------|---|-----------|---|
|   | <b>Практические занятия</b>          |   |           |   |
|   | 2                                    | Расчет и анализ финансовых результатов по отдельным видам продукции, отраслям и по предприятию в целом на основании бухгалтерской отчетности.<br>Анализ влияния факторов на прибыль и выявление резервов ее увеличения  |           | 3 |
| <b>Тема 4</b><br><b>Анализ состава, динамики и структуры капитала предприятий и источников его формирования</b> | <b>Содержание учебного материала</b> |   | 8         | 2 |
|   | 1                                    | Методика анализ размеров, структуры, движения и качественного состояния основного капитала хозяйствующих субъектов.   |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |   |           |   |
|   | 2                                    | Оценка изменения размеров и структуры капитала (имущества) предприятий по балансу.<br>Анализ наличия и оборачиваемости оборотного капитала .<br>Оценка деловой активности организации (предприятия)..   |           | 3 |
| <b>Тема 5</b><br><b>Платежеспособность и финансовая устойчивость предприятий</b>                                | <b>Содержание учебного материала</b> |   | 8         | 2 |
|   | 1                                    | Понятие ликвидности и платежеспособности, показатели абсолютной ликвидности, промежуточный коэффициент покрытия и общий коэффициент покрытия.<br>Сущность финансовой устойчивости и показатели ее характеризующие.<br>Пути повышения финансовой устойчивости и платежеспособности предприятий |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |   |           |   |
|   | 2                                    | Анализ основного капитала, его движения и качественного состояния.<br>Определение уровня платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.<br>Общая оценка финансового состояния предприятия  |           | 3 |
| <b>Итого:</b>   |                                      |   | <b>36</b> |   |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- положение об учебной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- методические рекомендации по оформлению отчета;
- контрольно-измерительные материалы;
- КИМы учебной практики;
- индивидуальные задания для студентов.

Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики и тематическим планом.

Руководителем практики является дипломированный специалист – преподаватель междисциплинарного курса, имеющий опыт работы и прошедший стажировку в профильных организациях и предприятиях. Руководитель учебной практики обязан:

- организовать практику в соответствии с утвержденной программой;
- создавать необходимые условия для освоения студентами материала, предусмотренного программой практики;
- проверять и подписывать дневник и отчет о прохождении практики.

В период практики студенты должны:

- своевременно, полно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- участвовать в общественной жизни коллектива;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении учебной практики.

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

Рабочая программа практики реализуется в лаборатории «Учебная бухгалтерия», «Автоматизированная обработки информации», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

Оборудование учебной бухгалтерии:

- комплект учебно-методической документации;
- инструкции по выполнению учетных работ;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения: компьютер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Автоматизированной обработки информации»:

- автоматизированные рабочие места для преподавателя и студентов, оснащенные компьютерами;
- методические пособия для работы на компьютере;
- программное обеспечение общего и специального назначения;

#### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет.- М.: Юрайт, 2015г.
2. Бухгалтерский финансовый учет /Под ред. И.М. Дмитриевой.- М.: Юрайт, 2014г.
3. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений.- М.: Омега-Л, 2014г.
4. Казакова Н.А. Финансовый анализ.- М.: Юрайт, 2015г.
5. Ровенских В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.- М.: Дашков и К, 2014г.
6. Савицкая Г.В. Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий.- М.: ИНФРА-М, 2014г.
7. Сорокина Е.М. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие /Е.М. Сорокина.- Электрон. текстовые дан.- М.: КноРус, 2016.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917083>
8. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014г.
9. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013г.

Интернет - ресурсы:

- 1.Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: информ. система / Федер. гос. учреждение Гос. науч.- исслед. ин-т информ. технологий и телекоммуникаций (ФГУ ГНИИ ИТТ "Информика"). - М., 2015. - Электрон. текстовые дан. on-line. - Загл. с титул. экрана. - URL: [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.73.11](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.73.11)
- 2.Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум [Электронный ресурс]: информ. Система – Электрон. текстовые дан. On-line. – Загл. с титул. экрана. - URL: <http://rucont.ru/efd/227781>
3. Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
- 4.Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочно-правовая система «Консультант плюс»



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики с учетом умений, освоенных студентами в период прохождения практики, приобретенного первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется по следующим критериям:

| Умения   | Основные показатели оценки результатов   | Формы и методы контроля и оценки                                     |
|--|--|--|
| - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;               | -соблюдение методики закрытия бухгалтерских счетов;  | Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания  |
| – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;   | -правильность определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>-правильность составления корреспонденции счетов   | Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания  |
| – закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности установленные законодательством сроки; | -обоснованность составления и оформления учетных регистров,<br>-правильность математических расчетов и методологии определения доходов (расходов) формирующих финансовый результат | Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания  |
| – устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности;   | -правильность составления корреспонденции счетов,<br>-своевременность составления бухгалтерской отчетности:<br>-методики идентичности показателей бухгалтерской отчетности;        | Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания  |
| – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности выполнять поручения по регистрации организации государственных органах;     | -правильность и полнота заполнения форм бухгалтерской отчетности,<br>-правильность математических расчетов;<br>-обоснованность освоения новых форм отчетности                      | Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания. |

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно – экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО  
«Брянский государственный аграрный университет»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОТЧЕТ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

профессионального модуля ПМ. 04 Составление и использование  
бухгалтерской отчетности

Студент группы \_\_\_\_\_  
№ группы Ф.И.О. студента подпись студента

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики подпись руководителя

Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Введение.....   | 3  |
| 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ..... | 5  |
| 2.Дневник практики.....   | 15 |
| 3.Характеристика.....   | 16 |
| 4.Аттестационный лист деятельности студента во время практики.....  | 17 |
| Заключение.....   | 18 |
| Приложения.....   | 20 |

Приложение 3  
Образец дневника учебной практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно – экономический техникум –  
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ДНЕВНИК**

учебной практики

по ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности  
студента группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

Срок прохождения учебной практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

| Дата выполнения работы | Вид работы, выполняемой студентом  | Содержание работы  | Подпись руководителя |
|------------------------|--|--|----------------------|
| 00.00.00               | Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации<br>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. | <i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i> |                      |
| 00.00.00               |  | <i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i> |                      |
| 00.00.00               |  | <i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i> |                      |
| 00.00.00               |  | <i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i> |                      |
| 00.00.00               | .....  | <i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i> |                      |
| 00.00.00               | .....  | <i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i> |                      |

**Характеристика студента-практиканта**  
должна отражать исполнение студентом порядка прохождения  
практики

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса бухгалтерского отделения Брасовского  
промышленно – экономического техникума – филиала ФГБОУ ВО  
Брянский ГАУ

---

Ф.И.О. студента - практиканта

проходил(а) учебную практику по направлению профессиональной  
деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности» в  
организации

---

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

За время прохождения практики  
практикант(ка) \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

**МП**

Форма аттестационного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО «Брянский  
государственный аграрный университет»

Аттестационный лист

1. ФИО студента, № группы, специальность  
*Герасимова Дарья Михайловна, студентка группы Б 561,  
специальность 5. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*
2. Наименование практики *учебная практика*
3. Место проведения практики (наименование организации, адрес)  
*Брасовский промышленно – экономический техникум, аудитория № 29.*
4. Сроки проведения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
5. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

| № п/п | Наименование видов и объемов работ (в часах), выполненных студентом  | Оценка руководителя практики, замечания по качеству выполненных работ |
|-------|--|---|
| 1     | Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации<br>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. |   |
| 2     | .....  |   |
| 3     | .....  |   |
| 4     | .....  |   |
| 5     | .....  |   |
| 13    | .....  |   |

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