

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

Многопрофильный колледж

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения очная

Оценочные материалы и методические указания для студентов очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от «26» июня 2024г. № 437; СМК-К-О-РЕ-3/4-13-26 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

Оценочные материалы и методические указания определяют цели и задачи, порядок организации производственной практики (по профилю специальности) и включают рекомендации по содержанию отчета по практике и требований, предъявляемых к отчету.

Разработчики:

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Анна Игоревна Артемьева

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Наталья Николаевна Колесникова

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ирина Владимировна Леонова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	4
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	1
3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.1
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.6
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	5
6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКЕ	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	18

1. ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы и направлена на формирование, закрепление и развитие у обучающихся практических навыков в пределах профессиональных компетенций (ПК), на формирование и развитие общих компетенций (ОК) в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по видам деятельности (ВД).

Процесс организации практической подготовки осуществляется согласно СМК-К-О-РЕ-3/4-13-26 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится концентрированно в несколько периодов и/или рассредоточено в рамках профессионального модуля и предусмотрена в следующем объеме:

2.1 Объем производственной практики

Вид практики		Курс	Место проведения практики	Кол-во часов			Обоснование вариативной части	Вид аттестации и контроля
				Всего	базовая часть	вариативная часть		
ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПП.01 Производственная практика	3	Организации на основании договоров	72	72	-	-	Промежуточная (зачет)
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПП.02 Производственная практика	3	Организации на основании договоров	144	144	-	-	Промежуточная (комплексный зачет)
Итого				216	216	-	-	-

3. ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ОБЯЗАН:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе необходимый пакет документов (задание на практику, направление и т.д.);
- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от МпК в соответствии с требованием настоящих рекомендаций.

Обучающийся имеет право на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Документом, подтверждающим качество выполненных работ при прохождении практики, является отчет.

Критерии оценки отчета по производственной практике:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка производственной практики осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: навыков и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и(или) на основании результатов:

- текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;
- прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Код ПК/ОК	Навык	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета		
ПК 1.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 1.1.1 Составления (оформления) первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта Н 1.1.2 Обработки и подготовки первичных учетных документов для передачи в архив Н 1.1.3 Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой	Отчет по практике. Представить краткую характеристику организации: название, адрес, реквизиты, организационную структуру; основные и дополнительные виды деятельности, перечень выпускаемой продукции, работ, услуг, товаров; основные поставщики, покупатели, конкуренты, рынок сбыта; роль для города, для области; участие в государственных закупках и т.д. Изучить требования к оформлению первичных бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ (ФЗ-402). Оформить первичные бухгалтерские документы унифицированных форм по учету активов организации.
ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 1.2.1 Денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей Н 1.2.2 Составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н 1.2.3 Расчета заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического	Отчет по практике. Описать состав активов организации по месту практики. Сформировать бухгалтерские проводки по учету активов и текущих расчетов организации по месту практики на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

	субъекта	
ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 1.3.1 Расчета налогов, страховых взносов и прочих налоговых платежей Н 1.3.2 Оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов, проведения сверки по ЕНС Н 1.3.3 Представления налоговых расчетов и деклараций в установленные сроки по месту учета	Отчет по практике. Описать установленный режим налогообложения в соответствии с учетной политикой организации в целях налогового учета. Изучить порядок исчисления налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней по месту практики. Составить налоговый календарь со сроками уплаты налогов и сроками представления налоговой декларации по месту учета организации. Оформить платежные поручения для перечисления налогов в бюджеты разных уровней. Осуществить поиск информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах. Изучить процедуру осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 1.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 1.4.1 Формирования учетной политики экономического субъекта Н 1.4.2 Разработки рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов Н 1.4.3 Формирования бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Отчет по практике Изучить учетную политику организации по месту практики, определить основные методы учета активов и пассивов организации.
ПК 1.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 1.5.1 Регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 1.5.2 Подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 1.5.3 Составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги	Отчет по практике Изучить требования к оформлению бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ. Рассмотреть порядок оформления и обработки учетных регистров по учету активов организации в программе «1С: Бухгалтерия».
ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 1.6.1 Использования компьютерных программ для автоматизации учета У 1.6.3 Создавать, хранить, передавать и обрабатывать документы в системе ЭДО Н 1.6.3 Применения цифровых технологий для организации электронного документооборота (ЭДО)	Отчет по практике Рассмотреть график ЭДО в организации по месту практики (приложение к Учетной политике организации). Рассмотреть специализированные программы (СП) учета по месту практики, описать особенности СП.

ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		
ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 2.1.1 Проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств экономического субъекта Н 2.1.2 Сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составления сличительных ведомостей Н 2.1.3 Отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим	Отчет по практике. Описать этапы проведения подготовки к инвентаризации по месту практики в соответствии с графиком проведения инвентаризации (приложение к учетной политике организации). Изучить порядок проведения проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

	наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Изучить порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями общероссийского классификатора унифицированных документов. Описать систему внутреннего контроля за сохранностью имущества и финансовых обязательств по месту практики, проанализировать и выявить сильные и слабые стороны системы внутреннего контроля организации..
ПК 2.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 2.2.1 Определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период Н 2.2.2 Формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации Н 2.2.3 Формирования налоговой отчетности экономического субъекта	Отчет по практике Ознакомиться с порядком формирования конечного финансового результата на счетах бухгалтерского учета. Описать процедуру реформации баланса в соответствии с законодательством РФ. Описать подготовительные процедуры для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Ознакомиться с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности организации по месту практики. Изучить особенности составления основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности организации в соответствии с ее видом деятельности и формой собственности
ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 2.3.1 Проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Н 2.3.2 Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Н 2.3.3 Контроля ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	Отчет по практике Изучить систему документирования контрольных процедур для внутреннего контроля и порядок оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 2.4.1 Анализа финансового состояния экономического субъекта Н 2.4.2 Формирования выводов по результатам финансового анализа Н 2.4.3 Оценки финансового положения организации	Отчет по практике. Определить структуру и динамику активов и пассивов на основе данных бухгалтерского баланса организации по месту практики, рассчитать абсолютные и относительные отклонения за два-три сопоставимых отчетных периода. Рассчитать показатели ликвидности баланса. Рассчитать финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности. Рассчитать показатели финансовой устойчивости организации, определить тип финансовой устойчивости на основе проведенного анализа
ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 2.5.1 Сбора и анализа исходных данных Н 2.5.2 Построения финансовой модели бизнес-плана Н 2.5.3 Оценки финансовой привлекательности проекта	Изучить порядок составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей и кассовых планов по месту практики (при их наличии). Ознакомиться с отчетом о финансовых результатах организации с целью составления финансовой части бизнес-плана.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании производственной практики обучающийся предоставляет отчет.

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные обучающимся материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Содержание отчета определяется целями и задачами соответствующего ПМ, вида и программы практики.

Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от МпК.

В период производственной практики обучающийся ведет дневник практики, в котором описывает виды работ, выполняемые им на предприятии (приложение 5)

Все необходимые материалы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются в отчете в следующем порядке:

- титульный лист (Приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете (Приложение 2);
- задание на практику (Приложение 3);
- аттестационный лист по практике (Приложение 4);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- приложения к отчету.

Отчет о выполнении заданий по практике выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1 см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Обучающийся может приложить благодарственное письмо в адрес образовательной организации и/или лично практиканту.

Отчет в обязательном порядке предоставляется на экзамен квалификационный/квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКЕ

ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Во введении представляется объект и предмет исследования, цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики по ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета способы и методы исследования. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании: характеристика объекта исследования. Источниками информации могут послужить следующие интернет-сайты:

- сайт поиска тендеров: <https://synapsenet.ru/>;
- сервис для проверки контрагента: <https://www.rusprofile.ru/>;
- всероссийская система данных о компаниях и бизнесе: <https://zachestnyibiznes.ru/>

Кроме того, для поиска информации об организации можно воспользоваться официальным сайтом компании, веб-сайтом, системой справочных данных и т.д.

Студентам необходимо основные показатели деятельности организации, положения Учетной политики организации по исследуемым вопросам, описание рабочего плана счетов организации, порядок ведения синтетического и аналитического учета конкретного вида активов и пассивов организации описание налогового режима организации, примеры расчетов налогов, исчисляемых организацией, порядок расчетов с внебюджетными фондами, отражение начисления налогов и сборов в учете, налоговый календарь организации, согласно индивидуальному заданию.

Выводы. Раздел отчета, в котором обучающимся делаются выводы и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчета, содержащий копии выписки из ЕГРЮЛ., учетной политики, формы унифицированных первичных документов по учету активов и пассивов организации, учетные регистры (оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов, журналы-ордера, ведомости по счетам учета активов, и т.д.), налоговые декларации организации, платежные поручения на уплату налогов и страховых взносов

ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение Во введении представляется объект и предмет исследования, цели и задачи производственной (преддипломной) практики по ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании: порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, оформления результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета организации, аналитические таблицы, выводы по использованию ресурсов организации, графики изменений и структуры показателей использования ресурсов, рекомендации по улучшению финансового состояния организации.

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы и представляется обоснование достижения цели и выполнения задач на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии содержащий копии форм бухгалтерской отчетности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет

им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике

по специальности _____
(код и наименование специальности)

ПМ.0n _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20 ____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

№ п/п	Наименование документа	Стр
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

(шифр и наименование специальности)

ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Место проведения практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с видами деятельности, организационной структурой организации по месту прохождения практики, дать краткую характеристику организации	Один день
2.	Изучить требования к оформлению первичных бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ. Оформить первичные бухгалтерские документы унифицированных форм по учету активов организации. Оформить учетные регистры по учету активов организации в программе «1С: Бухгалтерия».	Два дня
3.	Изучить Учетную политику в целях бухгалтерского учета и рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и обосновать необходимость его разработки	Один день
4.	Привести описание активов, собственных и заемных средств организации	Один день
5.	Сформировать бухгалтерские проводки по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Один день
6.	Ознакомиться с учетной политикой в целях налогового учета. Описать установленный режим налогообложения в соответствии с учетной политикой организации.	Два дня
7.	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет, страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с рабочим планом счетов организации	Два дня
8.	Оформить платежные поручения для перечисления налогов и страховых взносов в бюджет. Составить налоговый календарь по срокам уплаты и срокам представления деклараций по налогам и сборам.	Два дня
9.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики
10.	Подготовить и сдать отчет по практике	последний день практики

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Выписка из ЕГРЮЛ.
2. Организационная структура организации.
3. Учетная политика организации в целях бухгалтерского учета.
4. График документооборота.
5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
6. Формы унифицированных первичных документов по учету активов организации (основных средств, нематериальных активов, материалов, готовой продукции, денежных средств, финансовых

вложений, дебиторской задолженности).

7. Учетные регистры (оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов, журналы-ордера, ведомости по счетам учета активов, кассовая книга и т.д.)

6. Налоговые декларации организации.

7. Расчет по страховым взносам.

8. Платежные поручения на уплату налогов и страховых взносов.

Руководитель практики от МпК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Одобрено:

Председатель ПЦК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

(цифр и наименование специальности)

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

Место проведения практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с видами деятельности, организационной структурой организации по месту прохождения практики, дать краткую характеристику организации	Один день
2.	Описать этапы проведения подготовки к инвентаризации по месту практики в соответствии с графиком проведения инвентаризации. Описать систему внутреннего контроля за сохранностью имущества и финансовых обязательств по месту практики, проанализировать и выявить сильные и слабые стороны системы внутреннего контроля организации	Два дня
3.	Изучить порядок проведения проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Изучить порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями общероссийского классификатора унифицированных документов.	Два дня
4.	Описать процедуру реформации баланса в соответствии с законодательством РФ, с порядком формирования конечного финансового результата на счетах бухгалтерского учета	Два дня
5.	Описать подготовительные процедуры для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.	Один день
6.	Описать формы налоговой отчетности организации по месту практики	Два дня
7.	Описать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации по месту практики	Два дня
8.	Определить структуру и динамику активов и пассивов на основе данных бухгалтерского баланса организации	Два дня
9.	Рассчитать показатели ликвидности баланса.. Рассчитать финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности	Два дня
10.	Рассчитать показатели финансовой устойчивости организации, определить тип финансовой устойчивости на основе проведенного анализа	Два дня
11.	Изучить порядок составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей и кассовых планов по месту практики	Три дня
12.	Ознакомиться с отчетом о финансовых результатах организации с целью составления и оценки финансовой части бизнес-плана	Три дня
13.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики
14.	Подготовить и сдать отчет по практике	последний день практики

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Выписка из ЕГРЮЛ.
2. Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета.
3. Рабочий план счетов организации.
4. Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
5. Налоговые декларации.
6. Отчетность по страховым взносам.
7. Формы статистической отчетности.
8. Оборотно-сальдовая ведомость по синтетическим счетам бухгалтерского учета.

Руководитель практики от МпК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Одобрено:

Председатель ПЦК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет

им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:
ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

в объеме 72 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03

Виды и качество выполнения работ

Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
Н 1.1.1 Составления (оформления) первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	1. Изучить требования к оформлению первичных бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ (ФЗ-402).	
Н 1.1.2 Обработки и подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	2. Оформить первичные бухгалтерские документы унифицированных форм по учету активов организации	
Н 1.1.3 Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой		
Н 1.2.1 Денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей	1. Описать состав активов и пассивов организации по месту практики.	
Н 1.2.2 Составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	2. Сформировать бухгалтерские проводки по учету активов и текущих расчетов организации по месту практики на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Н 1.2.3 Расчета заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта		
Н 1.3.1 Расчета налогов, страховых взносов и прочих налоговых платежей	1. Описать установленный режим налогообложения в соответствии с учетной политикой организации в целях налогового учета.	
Н 1.3.2 Оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов, проведения сверки по ЕНС	2. Изучить порядок исчисления налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ	
Н 1.3.3 Представления налоговых расчетов		

и деклараций в установленные сроки по месту учета	3. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней по месту практики.	
	4. Составить налоговый календарь со сроками уплаты налогов и сроками представления налоговой декларации по месту учета организации.	
	5. Оформить платежные поручения для перечисления налогов в бюджеты разных уровней.	
	6. Изучить процедуру осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.	
Н 1.4.1 Формирования учетной политики экономического субъекта	1. Изучить учетную политику организации по месту практики	
Н 1.4.2 Разработки рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов	2. Описать основные методы учета активов и пассивов организации	
Н 1.4.3 Формирования бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Н 1.5.1 Регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	1. Изучить требования к оформлению бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ	
Н 1.5.2 Подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета	2. Рассмотреть порядок оформления и обработки учетных регистров по учету активов организации в программе «1С: Бухгалтерия».	
Н 1.5.3 Составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги		
Н 1.6.1 Использования компьютерных программ для автоматизации учета	1. Рассмотреть график ЭДО в организации по месту практики	
У 1.6.3 Создавать, хранить, передавать и обрабатывать документы в системе ЭДО	2. Рассмотреть специализированные программы (СП) учета по месту практики	
Н 1.6.3 Применения цифровых технологий для организации электронного документооборота (ЭДО)	3. Описать особенности СП	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

«_____» _____ 20__ г.

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:
ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
экономического субъекта

в объеме 144 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20__ г.

в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК2.3 ПК2.4 ПК2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03

Виды и качество выполнения работ

Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
Н 2.1.1 Проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств экономического субъекта	1. Описать этапы проведения подготовки к инвентаризации по месту практики в соответствии с графиком проведения инвентаризации	
Н 2.1.2 Сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составления сличительных ведомостей	2 Изучить порядок проведения проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
Н 2.1.3 Отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	3.Изучить порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями общероссийского классификатора унифицированных документов.	
	4.Описать систему внутреннего контроля за сохранностью имущества и финансовых обязательств по месту практики, проанализировать и выявить сильные и слабые стороны системы внутреннего контроля организации	
Н 2.2.1 Определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	1. Ознакомиться с порядком формирования конечного финансового результата на счетах бухгалтерского учета	
Н 2.2.2 Формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	2. Описать процедуру реформации баланса в соответствии с законодательством РФ	
Н 2.2.3 Формирования налоговой отчетности экономического субъекта	3. Описать подготовительные процедуры для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	
	4.Ознакомиться с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности организации по месту практики	
Н 2.3.1 Проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и	1. Изучить систему документирования контрольных процедур для внутреннего контроля и.	

составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Н 2.3.2 Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Н 2.3.3 Контроля ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	2. Описать порядок оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
Н 2.4.1 Анализа финансового состояния экономического субъекта Н 2.4.2 Формирования выводов по результатам финансового анализа Н 2.4.3 Оценки финансового положения организации	1. Определить структуру и динамику активов и пассивов на основе данных бухгалтерского баланса организации	
	2. Рассчитать показатели ликвидности баланса	
	3. Рассчитать финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности.	
	4. Рассчитать показатели финансовой устойчивости организации, определить тип финансовой устойчивости на основе проведенного анализа	
Н 2.5.1 Сбора и анализа исходных данных Н 2.5.2 Построения финансовой модели бизнес-плана Н 2.5.3 Оценки финансовой привлекательности проекта	1. Изучить порядок составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей и кассовых планов по месту практики	
	2. Ознакомиться с отчетом о финансовых результатах организации с целью составления финансовой части бизнес-плана	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(обязательное, может извлекаться из отчёта по практике)

Дата	Виды выполняемых работ	Оценка качества выполняемых работ руководителем практики от предприятия

Подпись руководителя практики от предприятия_____

Подпись руководителя практики от колледжа_____