


Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Н.Л.Сенча

« 07 » 09 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПП.04**

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики ПП.04 по **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69, зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г, регистрационный № 50137).

Организация - разработчик: ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Разработчик:

Грошева О.Н. – преподаватель специальных дисциплин

**Согласовано с работодателями/социальными партнерами**

<p>ООО «ИЗОБИЛИЕ»</p> <p>Маркелова А.М., ген. директор</p> <p>Подпись </p> <p>« 30 » 08 2021</p>	<p>печать</p> 
<p>ООО «Фергус»</p> <p>Грошев Д.Н, директор</p> <p>Подпись </p> <p>« 30 » 08 2021</p>	<p>печать</p> 
<p>Название предприятия <i>ООО, Фергус</i></p> <p>Ф.И.О. , должность представителя <i>Д.Н. Грошев директор</i></p> <p>Подпись </p> <p>« 29 » 08 2023</p>	<p>печать</p> 
<p>Название предприятия</p> <p>Ф.И.О. , должность представителя</p> <p>Подпись</p> <p>« _____ » _____ 2024</p>	<p>печать</p>

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
5	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА	17
6	ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	18
7	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
8	ПРИЛОЖЕНИЯ	20

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование программы	Рабочая программа производственной практики ПП.04 по <b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</b> является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Разработчики программы	Грошева Оксана Николаевна преподаватель специальных дисциплин
Нормативно-правовое обеспечение	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69. Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; Положение о практической подготовке обучающихся ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, принято на заседании Педагогического совета ГАПОУ БАСК, протокол №10 от 17.12.2020
Область применения программы	Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующий виду деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
Вид практики	Производственная
Цели и задачи производственной практики:	Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта. Программа производственной практики направлена на углубление обучающимися профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

### 1.1 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен освоить ПК

№ п/п	ВПД	ПК
1.	Составление и использование бухгалтерской отчетности	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 (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 имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### 1.2 Требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы среднего профессионального образования

№ п/п	ВПД	Требования к умениям
1.	Составление и использование бухгалтерской отчетности	– 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 бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

### 1.3 Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ.04 – 72 часа

### 1.4 База практики

Программа производственной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

-оснащенность современными программными средствами;

-оснащённость необходимым оборудованием;

-наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа.

Производственная практика проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

Производственная практика проводится в профильных организациях.

**ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства:** планируют и утверждают в учебном плане все этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями; заключают договоры на организацию и проведение практики; разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляют руководство практикой; контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики; определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

**Организации:** заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками; участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов; участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики; при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры; обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

**Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны:** выполнять задания, предусмотренные программами практики; соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителем практики от организации оформляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, а руководителем от образовательной организации формируется

аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформлять графические, аудио, фото, видео, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия производственной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### **1.5 Организация практики**

Для проведения производственной практики разработана следующая документация:

Рабочая программа практики по специальности;

Договоры с предприятиями по проведению практики;

Аттестационный лист.

Дневник практики.

Отчет по итогам практики.

Журнал учета инструктажа по технике безопасности при выходе обучаемых на производственную практику.

Производственная характеристика на практиканта.

Направление на производственную практику оформляется приказом директора или уполномоченного им лица с указанием места прохождения производственной практики и руководителя практики от колледжа, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Организацию и руководство производственной практикой по специальности осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Общее руководство от образовательного учреждения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением.

В период производственной практики для обучающихся проводятся консультации по составлению отчета практики по основным разделам.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Статья 79. «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья».

Профессиональная образовательная организация осуществляющая образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, создает специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Исходя из выше сказанного, выбор мест прохождения практики для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом требований их доступности.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций



Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

### **1.6 Контроль работы обучающихся и отчётность**

По итогам производственной практики обучающиеся представляют отчёт по практике, дневник, аттестационный лист. Текущий контроль прохождения практики осуществляется в результате посещения руководителем мест практики и контролем табеля ежедневного выхода студентом в организацию.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии: аттестационного листа по практике руководителя практики от ГАПОУ БАСК об уровне освоения профессиональных компетенций;

наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

В период производственной практики руководители практики от колледжа:

устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

осуществляют контроль за соблюдением ТБ рабочих мест обучающихся, правильностью использования труда обучающихся в период практики;

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими задания;

совместно с руководителем практики от предприятия оценивают результаты выполнения программы производственной практики.

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

### **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** (3 курс 5 и 6 семестр)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программ производственной практики должен:

**иметь практический опыт:**

– составления бухгалтерской (финансовой) 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 бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации 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 взносам во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры 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 прибыли 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.

**Распределение времени производственной практики ПП. 04**  
(5 семестр)

№ пп	Наименование тем производственной практики	Кол-во часов	Уровень освоения
		36 часов	
1	Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.	6	3
2	Формы статистической отчетности и инструкция по их заполнению.	6	3
3	Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	8	3
4	Регламентированная отчетность в программе «1С:Бухгалтерия 8».	12	3
5	Сбор и систематизация материала для отчета	4	3

**Распределение времени производственной практики ПП. 04**  
(6 семестр)

№ пп	Наименование тем производственной практики	Кол-во часов	Уровень освоения
		36 часов	
1	Содержание форм бухгалтерской отчетности, последовательность анализа финансовой отчетности.	6	3
2	Анализ формы 1 «Бухгалтерский баланс».	16	3
3	Анализ формы 2 «Отчет о финансовых результатах».	10	3
4	Сбор и систематизация материала для отчета.	4	3

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к прохождению производственной практики**

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

С целью мониторинга качества освоения программ, предусматривается административный контроль.

Для итогового контроля по окончании практики руководителем от организации оформляются характеристики, а руководителем от колледжа заполняются аттестационные листы.

Рекомендуемые формы проведения практики:

- работа по профилю специальности в качестве практиканта на рабочих местах или на рабочих должностях (в случае наличия вакансий) в организациях, на предприятиях различных организационно-правовых форм;
- работа на рабочих местах в специализированных сезонных или студенческих отрядах по профилю специальности;
- работа на рабочих местах в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую лицензию.

Допускается обучающемуся лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям колледжа, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности.

Профильные организации должны быть оснащены новейшим оборудованием, иметь прогрессивную технологию и совершенную организацию труда, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов практическим навыкам и современным технологиям в строительном производстве.

В течение всего периода практики на обучающихся распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;
- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

#### **3.2 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится концентрированно на профильных организациях в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика.

#### **3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Закрепление на предприятии за практикантом определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается колледжем самостоятельно.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>При выполнении функции специалиста по экономике и бухгалтерскому учету, под руководством более квалифицированного специалиста обучающийся приобретает практический опыт, осваивает умения и усваивает знания по следующим видам работ:</p> <p>выработка умения применять знания в решении практических задач;</p> <p>формирование умений и навыков практического характера;</p> <p>формирование творческого характера, умения применять знания в усложненной ситуации</p> <p>Обучающийся должен выполнять работы по:</p> <p>обработке информации, проведению технических расчетов, разработке несложных проектов и простых схем;</p>	<p>Формы контроля обучения:</p> <p>подготовка и защита отчета по практике.</p> <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <p>накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</p> <p>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</p> <p>выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</p> <p>делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</p> <p>работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.</p> <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <p>формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснение социальной значимости профессии бухгалтер;</li> <li>- проявление точности, аккуратности, внимательности при составлении бухгалтерских проводок;</li> <li>- стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение;</li> <li>- мониторинг,</li> <li>-оценка содержания портфолио студента.</li> </ul>

	конкурсах, олимпиадах и др.).	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью -</li> <li>определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе прохождения производственной практики;</li> <li>- оценка выполнения заданий производственной практики.;</li> <li>- отзыв руководителя производственной практики.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение и выбора и способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;</li> <li>-решение профессиональных задач</li> </ul>	-мониторинг и рейтинг выполнения работ на производственной практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-владение приёмами работы на компьютере;</li> <li>-активное применение технических средств управления в профессиональной деятельности.</li> </ul>	- использование электронных источников.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	- использование электронных источников.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды;</li> <li>- проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе прохождения произв. практики;</li> <li>- оценка выполнения заданий производственной практики.;</li> <li>- отзыв руководителя производственной практики.</li> </ul>

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы	- учебно-практические конференции; - конкурсы профессионального мастерства.
--	--	--

## 5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон
2.	Направление на практику	Выдается руководителем практики от колледжа
3.	Приказ профильной организации о приеме на производственную практику	Копия в течение недели
4.	Дневник учета учебно-производственных работ	Заполняется практикантом ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики от организации
5.	Аттестационный лист оценки сформированности ПК	Аттестационный лист оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Подписывается руководителем практики от колледжа
6.	Производственная характеристика	Пишется руководителем практики от профильной организации
7.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется практикантом. Подписывается руководителем практики от производства

### Оформление отчета:

- Отчет пишется:
  - от 1-го лица в повествовательной форме;
  - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
  - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2,5, правое – 1;
  - отступ первой строки – 1,25 см;
  - заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
  - основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
  - наименования разделов выполняются по центру;
  - выравнивание по ширине размер шрифта - 14;
  - межстрочный интервал - 1,5;
  - расположение номера страниц - снизу справа;
  - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;

- верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
- 2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
- 3. Каждый отчет выполняется индивидуально.
- 4. Текст отчета должен занимать не менее 15 страниц формата А4 и может содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.
- 5. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

## **6 ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в структурных подразделениях обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

### **6.1 Требования безопасности во время работы**

Во время прохождения практики обучающиеся должны соблюдать требования по охране труда для работников данной организации, в том числе соблюдение инструкций по охране труда по рабочим профессиям по безопасности перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончании работы.

### **6.2 Основные требования пожарной безопасности**

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения. При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).



## **7 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М: Изд-во Проспект, 2021– 304 с.
2. 1С:Предприятие 8. Конфигурация «Зарплата и Управление Персоналом». Редакция 2.5 Описание

Дополнительные источники:

1. Журналы «Главбух».
2. Журналы «Бухгалтерский учет».
3. Журналы «Консультант».
4. Газеты «Экономика и жизнь», «Экономическая газета».
5. Информационные базы «Консультант Плюс», «Гарант».

### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. <http://www.audit-it.ru>

**ГАПОУ БАШКИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА  
И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

на производственную практику

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Производственная практика до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отбыл из колледжа \_\_\_\_\_

Зам. директора УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Ход практики**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ прибыл на место практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и назначен \_\_\_\_\_

Приступил к работе « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись и печать \_\_\_\_\_

Переведен \_\_\_\_\_ Приступил к работе « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись и печать \_\_\_\_\_

Откомандирован в колледж « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись и печать \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) \_\_\_\_\_  
успешно прошел производственную практику по виду профессиональной деятельности  
в объеме 36 часов с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. (ПП.04 Составление и использование  
бухгалтерской отчетности)

#### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики:	Рейтинг, баллы	Результат
Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.	15/25	
Формы статистической отчетности и инструкция по их заполнению.	15/25	
Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	15/25	
Регламентированная отчетность в программе «1С:Бухгалтерия 8».	15/25	
<b>Итоговый рейтинг</b>	<b>60/100</b>	

#### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики:	Рейтинг, баллы	Результат
Содержание форм бухгалтерской отчетности, последовательность анализа финансовой отчетности.	12/20	
Анализ формы 1 «Бухгалтерский баланс».	24/40	
Анализ формы 2 «Отчет о финансовых результатах».	24/40	
<b>Итоговый рейтинг</b>	<b>60/100</b>	

По результатам производственной практики по модулю ПП.03 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПК 4.1 – 4.4 освоены (не освоены)

ОК 1– 5 сформированы (не сформированы)

ОК 9– 11 сформированы (не сформированы)

Дата «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО преподавателя (руководителя практики)

### Производственная характеристика

На обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_ специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Обучающийся (аяся) проходил(а) производственную практику в профильной организации \_\_\_\_\_

ПП.04 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
выполнял (а) работы \_\_\_\_\_

2. Качество выполнения работ \_\_\_\_\_

3. Выполнение норм \_\_\_\_\_

4. Знание технологического процесса, умение обращаться с оборудованием, приборами и инструментами \_\_\_\_\_

5. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

6. Заключение: обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_  
показал (а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Мастер (преподаватель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.