

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2025 09:58:44  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbc54d7b682991f8553b37cafb0

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского  
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

## **Методические рекомендации по практике**

### **ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

для студентов очной формы обучения  
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

УДК 377.148.77(072)  
М 545

Рекомендовано к изданию предметно-цикловой комиссией социально-экономических и естественно-научных дисциплин Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского» протокол № 1 от 18 сентября 2025 г.

Рецензент: Емельянов Николай Иванович - директор ИП Глава КФХ Емельянов Николай Иванович.

Составитель: Долгих О.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ФГБОУ ВО Иркутского государственного аграрного университета имени А.А. Ежевского, Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий.

Методические рекомендации по практике ПП. 04.01 Производственная практика (по профилю специальности) для студентов 2 курса очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий ; сост.: О. В. Долгих. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2025. – 27 с. – Текст : электронный.

Методические рекомендации разработаны для студентов с целью закрепления ими знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплины профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденной для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», включающее в себя практические задания по технологии составления бухгалтерской отчетности.

© Долгих О.В. 2025  
© Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Цели, задачи и результаты освоения программы учебной практики.....	6
Требования к структуре, оформлению, защите отчета по учебной практике.....	10
Задания практики .....	13
Список литературы.....	20
Приложения.....	21

## ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является важнейшей составной частью учебного процесса и эффективной формой подготовки специалиста к трудовой деятельности.

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- учебными планами специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- рабочей программой ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- настоящими методическими рекомендациями.

Производственная практика направлена на приобретение студентами первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится в организациях на основе договора с образовательным учреждением. Оценка по практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя. Прохождение практики подтверждается отчетом, подготовленным по требованиям, изложенным в настоящих рекомендациях.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности составление и использование бухгалтерской отчетности. В рамках

производственной практики студент получает возможность освоить правила и этические нормы поведения работников бухгалтерии.

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

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также содержание заданий по практике и требования к подготовке отчета по практике.

Производственная практика студентов очного обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в течение 2 недель по окончании 4 семестра 2 курса в соответствии с графиком учебного процесса Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий.

Промежуточный контроль (аттестация) обучающихся по прохождению производственной практики (по профилю специальности) проводится в IV семестре в форме зачета.

## **ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Цель производственной практики приобретение практического опыта составления бухгалтерской отчетности. В частности:

- получение практических навыков по отражению на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом имущественного и финансового положения организации;
- получение практических навыков по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- овладение умениями по составлению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- овладение умениями по составлению налоговых деклараций по налогам и сборам, по страховым взносам и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Задачей производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

В результате выполнения заданий, предусмотренных программой производственной практики по данной специальности, студент должен

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
  - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
  - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
  - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
  - сроки представления бухгалтерской отчетности;
  - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
  - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
  - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
  - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
  - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
  - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
  - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
  - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- уметь:
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

При прохождении производственной практики студент должен освоить соответствующие компетенции:

Таблица 1- Общие и профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование результата обучения (сформированных компетенций)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской 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.

## **ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет по производственной практике. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики и накопленный практический материал по всем разделам программы практики. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения тематических разделов практики.

Отчет должен быть изложен аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу. Информация излагается от третьего лица.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Отчет по практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

- 1) Титульный лист (приложение 1).
- 2) Задание на преддипломную практику.
- 3) Дневник прохождения практики (приложение 4).

- 4) Аттестационный лист (приложение 2).
- 5) Производственная характеристика (приложение 3).
- 6) Содержание.
- 7) Введение (цели и задачи практики).
- 8) Основная часть отчета (по тематическим разделам, представленным в методических рекомендациях).
- 9) Заключение (изложение результатов выполнения практики в виде кратких обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).
- 10) Список использованной литературы и источников (нормативно-правовые акты, учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати, интернет-ресурсы).
- 11) Приложения (организационно-распорядительные документы, первичные документы, учетные регистры, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и т.п.).

На протяжении всего периода прохождения практики в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета своему руководителю. Отчет является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями к оформлению учебной документации. Объем отчета не более 40 страниц.

Дневник практики ежедневно заполняет обучающийся. Руководитель практики от предприятия ежедневно подписью подтверждает выполнение работ. Дневник прикладывается к отчету.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации ставит оценку и заверяет подписью;

- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;

- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Отчет и все сопровождающие его документы (дневник, аттестационный лист, производственная характеристика) подписываются руководителем практики от организации и от Колледжа.

К защите не допускаются если:

– отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого копирования с отчетов других обучающихся, нет приложений бухгалтерской документации;

– дневник не заполнен или заполнен небрежно, не подписан руководителями, не заверен предприятием;

– отсутствует характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью организации.

Требования к оформлению отчета следующие:

- 1) Обязательное наличие титульного листа (приложение 6).
- 2) Наличие содержания и нумерации страниц (нумерация по центру внизу страницы).
- 3) Наличие списка литературы (сначала нормативные документы, а затем в алфавитном порядке авторы).
- 4) Наличие аттестационного листа (приложение 7).
- 5) Рекомендуется соблюдать следующие параметры:
  - размер шрифта – 14;
  - межстрочный интервал – полуторный;
  - размеры полей: левое - 3 см, правое - 1 см., нижнее и верхнее – 2 см;

- заголовки выделять полужирным начертанием.

К защите допускаются студенты, сдавшие отчет по установленным требованиям данных методических рекомендаций и только после проверки допускаются к защите.

Отчеты, оформленные не по требованиям и с замечаниями по практическим работам, возвращаются на доработку, после чего допускаются к защите.

Процедура защиты состоит из устного доклада студента о проделанной работе в период практики, а затем ответов на вопросы по разделам практики.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

По итогам защиты ставится оценка «зачтено» или «не зачтено».

## **ЗАДАНИЯ ПРАКТИКИ**

Методические рекомендации содержат задания по следующим тематическим разделам:

**Раздел 1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой**

**1.1 Производственно-экономическая характеристика предприятия**

- раскрыть основные моменты касаемые истории происхождения предприятия, его расположения, регистрации и основных учредительных документов;
- составить характеристику организации: отраслевая принадлежность; виды деятельности; производственная и управленческая структура (в виде схем); провести анализ основных экономических показателей и сделать вывод (таблица 1).

Таблица 1 - Основные производственно-финансовые показатели предприятия

Показатель	Годы			2019 г. к 2017 г., в %
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость продаж, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
Площадь с/х угодий, га				
Стоимость основных фондов, тыс. руб.				
Численность работников, чел.				
Фонд заработной платы, тыс. руб.				
Производительность труда, тыс. руб.				
Фондоотдача, руб.				
Фондовооруженность, тыс. руб.				
Рентабельность продаж, %				

## **1.2 Организация учета и порядок формирования учетной политики организации (в целях бухгалтерского и налогового учета)**

- указать организационную форму учетного процесса;
- раскрыть структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии, степень автоматизации учетного процесса;
- дать характеристику учетной политике, применяемую в организации:

При этом указать:

а) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

б) формы первичных бухгалтерских документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности по которым предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы первичных учетных документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

в) правила документооборота и технология обработки учетной информации (форма бухгалтерского учета);

г) порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;

- д) другие методы, необходимые для организации бухгалтерского учета.
- охарактеризовать организацию налогового учета на предприятии в соответствии с принятой учетной политикой.

На основе изучения организации налогового учета необходимо раскрыть следующую информацию:

- а) плательщиком каких налогов и сборов является предприятие;
- б) дублирует ли предприятие первичные документы для подтверждения затрат, которые уменьшают налогооблагаемую базу;
- в) как систематизируется информация для определения налогооблагаемой базы по исчислению налогов.

Раскрыть способы ведения налогового учета, принятые при формировании учетной политики организации, например:

- а) группировку расходов;
- б) метод оценки сырья и основных материалов;
- в) методику учета расходов на ремонт основных средств;
- г) способы начисления амортизации;
- д) создание оценочных резервов;
- е) оценку остатков незавершенного производства и т.д.

## **Раздел 2. Изучение порядка составления форм бухгалтерской отчетности и предшествующих этапов**

### **2.1 Предшествующие этапы составлению бухгалтерской отчетности:**

- раскрыть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам;
- указать методы инвентаризации по конкретным объектам перед составлением баланса;
- раскрыть порядок закрытия счетов и формирование финансового результата (реформация баланса);
- раскрыть порядок исправления ошибочных записей.

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

## **2.2 Порядок формирования бухгалтерского баланса**

- Раскрыть порядок составления бухгалтерского баланса на основе методических рекомендаций «О порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации».

- Раскрыть сроки сдачи годовой бухгалтерской отчетности на предприятии, а также порядок ее сдачи и приема.

- Указать порядок сверки записей в конце года по Главной книге (оборотной ведомости) с годовым бухгалтерским балансом.

- Указать особенности реформации баланса (указать бухгалтерские проводки с суммами).

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

## **2.3 Порядок формирования отчета о финансовых результатах**

- Раскрыть порядок составления «Отчета о финансовых результатах» на предприятии по разделам: доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы.

- Указать формирование финансового результата в виде валовой прибыли (убытка), прибыли (убытка) от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли (показать алгоритм расчета).

- Указать корреспонденцию счетов по каждому показателю формы № 2 (бухгалтерские проводки с суммами).

- Указать порядок взаимной сверки показателей формы № 2 с Главной книгой (оборотной ведомостью) и бухгалтерским балансом.

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

## **2.4 Порядок формирования отчета об изменениях капитала**

- Раскрыть порядок составления отчета об изменениях капитала на предприятии по разделам: капитал, резервы предстоящих расходов, оценочные резервы, изменение капитала.

- Указать порядок взаимной сверки формы № 3 с Главной книгой (оборотной ведомостью), бухгалтерским балансом и формой № 2. Дать описание.

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

## **2.5 Порядок формирования отчета о движении денежных средств**

- Раскрыть порядок составления формы № 4 в разрезе текущей (основной), инвестиционной и финансовой деятельности.

- Указать порядок взаимной сверки формы № 4 с Главной книгой (оборотной ведомостью) и бухгалтерским балансом.

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

## **2.6 Порядок формирования пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах**

- В этом пункте дать характеристику форме №5.

- Указать, какие данные формы № 1 и 2 расшифровывается в этой форме.

- Указать порядок взаимной сверки формы № 5 с бухгалтерским балансом и с данными аналитического учета предприятия

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

## **2.7 Порядок формирования пояснительной записки и аудиторского заключения**

- Раскрыть порядок оформления пояснительной записки (при наличии), в которой объясняется наиболее существенная информация, содержащаяся в формах годовой отчетности.

- Провести сравнительный анализ типовой структуры пояснительной записки с порядком ее составления на предприятии.

- Раскрыть порядок составления аудиторского заключения (при наличии).

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

## **2.8 Специализированные формы отчетности**

- Раскрыть порядок специализированные (ведомственные) формы отчетности в зависимости от отраслевой специфики деятельности предприятия (например, специализированные формы отчетности, заполняемые предприятиями сельского хозяйства, торговли, и т.д).

- Указать порядок взаимной сверку показателей форм специализированной отчетности с формами бухгалтерской отчетности.

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

## **2.9 Порядок формирования налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности**

- Указать основные требования действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам и заполнению форм (по видам налогов). Отражает ли предприятие эти требования;

- Раскрыть технологию заполнения налоговых деклараций (указать только по налогам, которые платит предприятие);

- Указать нормативные требования к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды. Отражает ли предприятие эти требования;

- Раскрыть технологию заполнения форм статистической отчетности;
- Раскрыть порядок перерегистрации организации в государственных органах.

По всем пунктам дать подробное описание на основании данных предприятия.

### **\* Примечание**

*Все пункты раздела 2 заполняются обязательно даже при отсутствии на предприятии данных документов. В этом случае информации берется из литературных источников.*

*Обязательно к отчету приложить бухгалтерские документы по составлению бухгалтерской отчетности:*

- ✓ *учетная политика;*
- ✓ *заполненные оборотно-сальдовые ведомости, главная книга;*
- ✓ *заполненные формы бухгалтерской отчетности;*
- ✓ *пояснительную записку;*
- ✓ *аудиторское заключение;*
- ✓ *заполненные формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет;*
- ✓ *заполненные формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению;*
- ✓ *заполненные специализированные формы отчетности;*
- ✓ *заполненные формы статистической отчетности.*

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011
2. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 19.02.2019).

3. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н.– Электрон.текстовые данные // Гарант: справ. правовая система.
4. Бухгалтерская отчетность организации [Электронный ресурс] : положение по бух.учету 4/99 : утв. приказом Минфина РФ от 6.06.1999 г. № 43н. – Электрон.текстовые данные // Гарант : справ. правовая система.
5. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учеб.пособие / В. М. Воронина [и др.]. - Оренбург : Университет, 2015. - 212 с. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/363385>. - ISBN 978-5-7410-1355-7 : Б. ц.
6. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Мелихова. - Электрон.текстовые дан. - Волгоград : ФГБОУ ВПО Волгоградский ГАУ, 2015. - 215 с. - Режим доступа:<http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=system/files/KN-1528.pdf>. - Б. ц.
7. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / В. В. Чувинова, Т. Б. Иззука. - : Дашков и К, 2018. - 248 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/105559>
8. Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова. - : Дашков и К, 2018. - 402 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/110757>

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского  
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

# **Отчет по производственной практике**

**ПП. 04.01 «Производственная практика (по профилю специальности)»**

Выполнил: студент 2 курса  
очного обучения  
Специальность: 38.02.01  
ФИО студента:  
Проверил:

Молодежный 2020

Приложение 2

**ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО  
КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И АГРОТЕХНОЛОГИЙ  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

обучающ\_\_ся группы 2Б специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел (ла) учебную/производственную практику по ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности с \_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_г. в организации \_\_\_\_\_

#### Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	0 1 2 3 4 5	
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.	0 1 2 3 4 5	

\*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа \_\_\_\_\_

от организации \_\_\_\_\_

М.П.

### Приложение 3

#### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на \_\_\_\_\_  
 обучающего(ую)ся группы \_\_\_специальность СПО 38.02.01 –Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в период учебной/производственной практики по ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_Г. в организации \_\_\_\_\_

За период практики обучающийся выполнял следующие виды работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, которые  
соответствуют бухгалтер  
(квалификации)

отношение обучающегося – практиканта к выполняемой работе \_\_\_\_\_  
степень выполнения поручений \_\_\_\_\_  
качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению  
отдельных заданий \_\_\_\_\_  
дисциплинированность и деловые качества \_\_\_\_\_  
наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих практиканта с негативной стороны

#### Оценка уровня освоения общих компетенций

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*	Примечание
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	0 1 2 3 4 5	
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	0 1 2 3 4 5	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	0 1 2 3 4 5	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	0 1 2 3 4 5	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	0 1 2 3 4 5	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	0 1 2 3 4 5	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	0 1 2 3 4 5	
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	0 1 2 3 4 5	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	0 1 2 3 4 5	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	0 1 2 3 4 5	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	0 1 2 3 4 5	

\*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Рекомендуемая оценка по практике \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_ М.П.

#### Приложение 4

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского  
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

---

\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
(код и наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

---

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Срок практики с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Молодежный 2020

### Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3



Лицензия на издательскую деятельность  
ЛР №070444 от 11.03.98 г.

Издательство Иркутского  
государственного аграрного  
университета им. А.А. Ежевского  
664038, Иркутская обл., Иркутский р-н,  
пос. Молодежный

