

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.04.2022 14:04:50  
Уникальный программный ключ:  
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

## **ПРОГРАММА**

**производственной практики (по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности**

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291

Разработчики:

Архипова Наташа Ильинична, преподаватель

Лобашевская Елена Константиновна, преподаватель

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Аннотация к программе

Настоящая программа производственной (по профилю специальности) практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для составления и использование бухгалтерской отчетности. Сферой деятельности выпускников являются коммерческие и промышленные предприятия. Базой практики являются предприятия, организации различных отраслей

## 1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля под руководством специалистов предприятия (организации, учреждения).

## 1.3. Количество часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в *объеме 72 часа*.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

## 1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям

Производственная практика по специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части;</li><li>- определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составляет план действия; определяет необходимые ресурсы;</li><li>- владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализует</li></ul>

	<p>составленный план;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет задачи для поиска информации;</li> <li>- определяет необходимые источники информации;</li> <li>- планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию;</li> <li>- выделяет наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивает практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформляет результаты поиска</li> </ul>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использует современное программное обеспечение</li> </ul>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформляет бизнес-план;</li> <li>- рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентует бизнес-идею;</li> <li>- определяет источники финансирования</li> </ul>
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</li> <li>- устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>- определяет источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывает бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирает 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;</li> <li>- анализирует налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявляет и оценивает риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>оценивает соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> </ul>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивает составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- вырабатывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> </ul>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определяет источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планирует программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределяет объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверяет качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>формирует аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координирует взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую</li> </ul>

	<p>устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывает финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применяет результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul>
<p><b>Иметь практический опыт ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- применении налоговых льгот;</li> <li>- разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет бухгалтерскую отчетность и использует ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составляет налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участвует в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализирует информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- применяет налоговые льготы;</li> <li>- разрабатывает учетную политику в целях налогообложения;</li> <li>- составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul>
<p><b>Должен уметь ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определяет источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- выбирает генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применяет при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формирует выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- применяет методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявляет и оценивает риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивает соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формирует информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализирует налоговое законодательство, типичные</li> </ul>

<p>типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, - обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> </ul>	<p>ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определяет источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планирует программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществляет контроль их соблюдения, определяет состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределяет объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверяет качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполняет процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формирует аналитические отчеты и представляет их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координирует взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывает финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применяет результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- составляет прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивает составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- вырабатывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносит соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывает бухгалтерские регистры и заполняет формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливает идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> <li>- осваивает новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> </ul>
---	---

- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	- адаптирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
---	---

### 1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется в ходе проведения практики (по результатам выполнения видов работ, предусмотренных программой практики) и по итогам практики (по результатам выполненного задания по практике - отчета о практике):

студент выполняет задания, предусмотренные программой практики, и составляет отчет. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет материалы, наглядные образцы документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

руководители практики знакомятся с отчетом студента;

руководители практики осуществляют оценивание общих и профессиональных компетенций студентов. Оценивание производится с использованием основных показателей оценки результатов по дихотомической системе оценивания: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена. Оценивание выполненного задания по практике производится также с учетом: качества выполненной работы или изготовленного изделия (продукта, устройства и т.д.), соблюдения норм времени, умения выполнять рабочие приемы, наладку и регулировку оборудования, демонстрации практического опыта при решении профессиональных задач, планировании работ и организации рабочего места, соблюдения требований безопасности.

руководители практики определяют уровень освоения профессиональных компетенций в Аттестационном листе;

руководители практики определяют уровень освоения общих компетенций в Характеристике.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов работ производственной(по профилю специальности) практики	Содержание материала учебной (по профилю специальности) практики	Объем часов
1	2	3
ПМ 04 МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		36
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Содержание</b>	6
	1. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия.	
	2. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	
	3. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
	<b>Содержание</b>	18
	1. Закрытие учетных бухгалтерских регистров	
2. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса		
3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности:		



		пассива бухгалтерского баланса.	
	4.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	
	5.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала	
	6	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	
	7	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
	8	Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
	9	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	
<b>Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</b>	1	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам	<b>12</b>
	2	Заполнение налоговых деклараций по региональным и местным налогам и сборам. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета	
	3	Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России	
	4	Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	
	5	Заполнение форм статистической отчетности	
	6	Выполнение индивидуального задания	
<b>ПМ 04 МДК 04.02«Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>			<b>36</b>
<b>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	1.	Определение оценки структуры активов по показателям баланса.	
	2.	Определение оценки структуры пассивов по показателям баланса.	
	3.	Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.	
	4.	Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.	
	5.	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	
	6.	Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.	
	7.	Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.	
	8.	Расчет и анализ показателей деловой активности.	
	9.	Расчет показателей финансового цикла.	
	10.	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	
	11.	Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	
	12.	Расчет и анализ показателей рентабельности.	
	13.	Расчет и анализ состава собственного капитала.	
	14.	Расчет и анализ движения собственного капитала.	
	15.	Расчет и оценка чистых активов.	
	16	Анализ поступления и расходования денежных средств.	
	17	Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
	18	Выполнение индивидуального задания	
<b>Всего</b>			<b>72</b>

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к материально-техническому обеспечению:**

Программа производственной (по профилю специальности) практики реализуется в организациях различных форм собственности. Студенты приобретают практические навыки в бухгалтерии.

Реализация производственной практики предполагает наличие:

- кабинетов /лабораторий / мастерских:

1. бухгалтерия организации
  - технических средств обучения:
3. компьютер с лицензионным программным обеспечением;
4. калькуляторы.
5. многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс.
  - оборудования и технологического оснащения рабочих мест:
4. посадочные места по количеству обучающихся;
5. рабочее место руководителя практики;
6. комплект бланков бухгалтерской документации;
7. комплект законодательных и нормативных документов;
8. комплект учебно-методических материалов.

**3.2. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности должны соответствовать правилам и нормам.**