Краевое государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение

«Нытвенский многопрофильный техникум»

**Методические указания и контрольные задания**

**для студентов-заочников образовательных учреждений**

**среднего профессионального образования**

**по профессиональному модулю 04. МДК 04.01:** «Технология составления и

бухгалтерской отчетности»

**для специальности:** 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Нытва

2016

разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  зам.директора по ИМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мялицина Т.Г.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |
| Рассмотрена и одобрена  на заседании П(Ц)К  Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |  |

Разработчик: преподаватель социально-экономических дисциплин

КГАПОУ «НМТ» Ишбаева Н.С.

Рецензенты:

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| Введение | 4 |
| Программа ПМ 04 МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности» | 8 |
| Структура основной профессиональной дисциплины среднего профессионального образования базовой подготовки | 10 |
| Перечень тем для самостоятельного изучения и контроля по ПМ 04 МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности» | 12 |
| Методические рекомендации для студентов по выполнению самостоятельных практических заданий, контрольных работ | 14 |
| Список рекомендуемой литературы | 17 |
| Приложение 1 Титульный лист | 18 |
| Приложение 2 Содержание | 19 |
| Приложение 3 Задачи для самостоятельной практической работы по ПМ 04 МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности» | 20 |
| Приложение 4 Задание для самостоятельной практической работы | 22 |
| Приложение 5 Вопросы для подготовки к экзамену по ПМ 04 МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности » | 24 |
| Приложение 6 Рецензия на самостоятельную практическую работу | 25 |
|  |  |

**Введение**

Методические указания по изучению ПМ 04 МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности» составлены на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и является единой для всех форм обучения, а также всех видов и типов образовательных учреждений, реализующих основную профессио­нальную образовательную программы среднего профессионального обра­зования базового уровня.

ПМ 04 МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности» относится к циклу специальных профессиональных дисциплин.

В условиях становления современных рыночных отношений меняется не только характер экономической деятельности предприятия, но и методы управления ими, поэтому в результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**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 основная форма бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедура 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;

- формы расчета взносов во внебюджетные фонды и порядки их заполнения;

- формы статистической отчетности и инструкции по их 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;

**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;

**Используемые сокращения**

В настоящих методических указаниях используются следующие сокращения:

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Профессиональный модуль –** часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

**Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

**Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ОУ** – образовательное учреждение;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа по специальности;

**ОК** – общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс.

**Бухгалтер** должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

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

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

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

**Бухгалтер** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1. **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1. **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

Изучение программного материала должно способствовать формированию у обучающихся нового экономического мышления.

**Программа ПМ 04 МДК 04.01.**

**«Технология составления бухгалтерской отчетности»**

При разработке рабочей программы профессионального модуля образова­тельное учреждение в зависимости от профиля и специфики подготовки специалистов может вносить дополнения и изменения в содержание, по­следовательность изучения учебного материала и распределение учебных часов по разделам (темам), а также в перечень практических занятий, не нарушая логики изложения дисциплины, при условии выполнения требова­ний к уровню подготовки выпускников.

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;

- хозяйственные операции;

- финансово-хозяйственная информация;

- налоговая информация;

- бухгалтерская отчетность;

- первичные трудовые коллективы.

**Бухгалтер** готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведениерасчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

При изучении профессионального модуля обращается внимание обучающихся на ее прикладной характер, на то, где и когда изучаемые теоретиче­ские положения и практические навыки могут быть использованы в буду­щей практической деятельности.

При изложении материала по соответствующим модулям используются законодательные и нормативные акты РФ, а также инструктивные и руководящие материалы отраслевых министерств и ве­домств.

Освоение дисциплины предполагает практическое осмысление ее содержания на практических занятиях и в процессе выполнения самостоятельной практической работы.

Самостоятельная практическая работа проводится по темам, утвержденным предметной (цикловой) комиссией. Она является самостоятельной творческой работой обучающихся и выполняется на основе знаний и навыков, полученных при освоении данного профессионального модуля.

В содержании профессионального модуля по каждой теме приведены тре­бования к формируемым представлениям, знаниям и умениям.

Для проверки знаний студентов проводится ру­бежный и итоговый контроль. Форму и сроки проведения контроля по профессиональному модулю определяет образовательное учреждение.

**Структура профессионального модуля**

**среднего профессионального образования**

**базовой подготовки**

**Индекс и наименование профессионального модуля:**

ПМ.04 МДК 04.01. «Технология составления отчетности»

**Формируемые компетенции:** ОК 1 – 09

ПК 1.1 – 1.4

ПК 2.1 – 2.4

ПК 3.1 – 3.4

ПК 4.1 – 4.4

**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 основная форма бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедура 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;

- формы расчета взносов во внебюджетные фонды и порядки их заполнения;

- формы статистической отчетности и инструкции по их 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;

**Перечень тем для самостоятельного изучения и контроля**

**по профессиональному модулю ПМ 04 МДК 04.01.**

**«Технология составления бухгалтерской отчетности»**

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел 1. | Бухгалтерская отчетность |
| Тема 1.1. | Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. |
| Тема 1.2. | Механизм отражения нарастающим итогам на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. |
| Тема 1.3. | Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. |
| Тема 1.4. | Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. |
| Тема 1.5. | Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| Тема 1.6. | Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности организации. |
| Тема 1.7. | Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности |
| Тема 1.8. | Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности. Классификация баланса |
| Тема 1.9. | Сроки представления бухгалтерской отчетности. |
| **Раздел 2.** | **Составление форм бухгалтерской отчетности** |
| Тема 2.1. | Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности |
| Тема 2.2. | Регистр «Главная книга». Систематические записи текущих оборотов по данным журнал- ордеров. Расчет остатков по счетам синтетического учета на конец месяца. |
| Тема 2.3 | Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс». |
| Тема 2.4 | Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках». |
| Тема 2.5 | Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности «Отчет об изменениях капитала». |
| Тема 2.6 | Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств». |
| Тема 2.7 | Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках». |
| Тема 2.8 | Составление бухгалтерской отчетности, взаимосвязь между формами отчетности. |
| Тема 2.9. | Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу. |
| Тема 2.10. | Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. |
| Тема 2.11. | Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости. |
| Раздел 3. | **Составление налоговых деклараций по налогам и сборам.** |
| Тема 3.1. | Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 3.2. | Заполнение налоговой декларации по налогу на воду. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 3.3. | Заполнение налоговой декларации по земельному налогу. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 3.4. | Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 3.5. | Составление книги покупок, книги продаж. Определение налогооблагаемой базы. Заполнение налоговой декларации по НДС. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 3.6. | Состав доходов и расходов. Определение налогооблагаемой базы. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль. Сроки предоставления. |
| Тема 3.7. | Особенности заполнения декларации по налогу на вмененный доход. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 3.8. | Особенности заполнения декларации при применении упрощенной системы налогообложения. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 3.9. | Особенности заполнения декларации при применении Единого сельскохозяйственного налога. |
| Тема 3.10 | Налог на доходы физических лиц для налоговых агентов. Порядок предоставления отчетности, сроки представления отчетности. |
| Тема 3.11 | Налог на доходы физических лиц для индивидуальных предпринимателей. Порядок заполнения декларации 3-НДФЛ, сроки представления отчетности. |
| Раздел 4. | **Отчетность во внебюджетные фонды.** |
| Тема 4.1. | Заполнение расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФ РФ. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 4.2. | Персонифицированный учет. |
| Тема 4.3. | Заполнение расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Сроки предоставления отчетности. |
| Тема 4.4. | Заполнение расчета и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения. Сроки предоставления отчетности. |
| Раздел 5. | **Формы статистической отчетности.** |
| Тема 5.1. | Формы статистической отчетности |
| Тема 5.2. | Инструкции по заполнению форм статистической отчетности |

**Методические рекомендации для студентов**

**по выполнению самостоятельных практических заданий**

Настоящие методические указания предназначены для студентов-заочников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), по ПМ МДК 04.01. «Технология составления отчетности»

При выборе содержания практического задания и его объема исходим из сложности учебного материала, с учетом значения конкретной работы для приобретения студентом соответствующих профессиональных знаний и умений, составлены на основании ФГОС СПО по данной специальности.

Практические занятия носят репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), порядок выполнения работы, таблицы, контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер отличаются тем, что при их проведении студенты не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий. От обучающихся требуется самостоятельный выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы Работы, носящие поисковый характер отличаются тем, что студенты должны решать новую для них проблему, опираясь на имеющийся у них багаж теоретических и практических навыков и знаний.

**Цель выполнения практических заданий:**

* закрепить теоретические знания;
* реализовать полученные теоретические знания по профессиональному модулю на практике.

**Методы:**

* изучение учебной литературы;
* проведение исследований;
* обработка и анализ собранных материалов;

**Средства:**

* методические указания, практикум, деловые ситуации, рефераты, СМИ, специально подобранные материалы.

**Прогнозируемый результат:**

- формируются навыки и умение деятельности специалиста-менеджера, бухгалтера, экономиста: исследование, анализ, формирование оценки ситуаций, умение принять решение, контроль деятельности;

- развиваются качества конкурентного выпускника целеустремленность, самоорганизованностъ, способность к творчеству.

Правильно организованная работа над самостоятельными практическими заданиями, формируя у учащихся глубокий интерес к предмету, обеспечивает подлинное вовлечение их в творческую деятельность.

Работа над выполнением самостоятельных практических заданий позволяет проявить собственную индивидуальность в самостоятельной собственной исследовательской работе при изучении и осмыслении первоисточников и научной монографической литературы, при анализе и обобщении изученного материала и изложении его в письменном виде.

Важность целенаправленной самостоятельной работы над заданиями определяется также тем, что вводимые новые профессиональные модули еще не обеспечены специальными стабильными учебными пособиями.

Самостоятельная работа с элементами исследования призвана развивать у студентов умение критически взглянуть на различные точки зрения, самостоятельно ориентироваться во всем возрастающем потоке научной информации, выражать и отстаивать собственные идеи, не отбрасывая при этом опыта предшествующих поколений и современников, но и не поддаваясь влиянию той или иной гипотезы, школы, личности.

Особое внимание обращается на развитие качеств, предопределяющих способность человека к творчеству, а именно особенности:

* перцепции (напряженности внимания, впечатлительности, восприимчивости);
* интеллекта (фантазии, интуиции, дара предвидения, выдумки, обширности знаний);
* характера (индивидуальности, инициативности, оригинальности, самобытности, упорства, работоспособности, высокой самоорганизации);
* мотивации и ценностных ориентации (стремления к творческой деятельности, удовлетворения от самого процесса творчества).

В процессе изучения профессионального модуля ПМ 0. МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» предполагается проведение одной самостоятельной практической работы и итогового экзамена.

Самостоятельная практическая работа должна выполняться в определенной последовательности:

1. практическая работа № 1 - теоретическое задание, выполняется по перечню тем для самостоятельного изучения и контроля; Ресурс Интернета (в случае его использования) указывается обязательно, с указанием сайта, авторства и названия материала. Объем теоретической части должен быть в пределах 15-20 страниц.
2. практическая работа № 2 – решение задач (приложение 3);
3. практическая работа № 3 – тест (приложение 4).

Сроки сдачи самостоятельной практической работы – не позднее чем за месяц до начала следующей сессии.

Подготовка к итоговому контролю осуществляется по теоретическим вопросам приложение 5.

**Требования к оформлению работы.**

Важной стороной исследовательской деятельности является оформление готовой работы. Существует ряд требований, невыполнение которых делает интересное исследование незавершенным, трудным для прочтения и понимания сути проблемы.

Самостоятельная практическая работа выполняется в электронном варианте и на бумажном носителе.

Текст печатается с полуторным интервалом, размер шрифта 14, отступ абзаца - 1,5см.

**1.Титульный лист.**

Титульный лист является первой страницей работы, но цифра на нём не ставится, также не допустимы рисунки и другие иллюстрации. На титульном листе указывается название учебного заведения, специальность, дисциплина, фамилия и имя, Ф.И.О. руководителя (преподавателя).

Титульный лист оформляется согласно приложения 1.

**2. Содержание.**

После титульного листа помещается содержание, в котором последовательно излагаются названия самостоятельных практических заданий. При этом формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждое задание.

Содержание оформляется согласно приложения 2.

**3.Основная часть.**

В основной части последовательно излагаются ответы на задания.

Каждое практическое задание начинается с новой страницы. Сначала излагается само задание, а затем ответ на него.

**4.Список использованной литературы**

Библиографический список использованной литературы является необходимым элементом оформления работы.

Библиографический список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003, введенным в действие с 1 июля 2004 г.

Библиографический список - элемент библиографического аппарата, который содержит и библиографическое описание использованных источников и помещается в конце работы.

Такой список составляет одну из существенных частей исследования, отражающую самостоятельную творческую работу автора, и поэтому позволяет судить о степени тщательности проведенного исследования.

Библиографическое описание использованных источников составляется непосредственно по произведениям печати или выписывается из каталогов, картотек и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

**5. Оценка работы**

К самостоятельной практической работе студентом прилагается лист «Рецензия на самостоятельную практическую работу», согласно приложения 3. В данной рецензии преподаватель отмечает объем выполненной работы, положительные и отрицательные стороны работы, свои предложения, общую оценку работы.

**Список рекомендуемой литературы**

1[Федеральный закон](garantF1://10036812.0) от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

2 Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

3 [Постановление](garantF1://12010929.0) Правительства РФ от 06.03.1998 г. № 283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

4 Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. № 143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) [Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

5 Приказ Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

6 Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №  66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

7 Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

8 Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99»[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

9 [Концепция](garantF1://12036172.0) развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу/ одобрена Приказом Минфина РФ от 1 июля 2004 г. № 180 [Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

10 Краснопёрова, О.А. Учетная политика организаций на 2011 год. –М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2011.

11Межуева,  Т.Н. Квартальная отчетность /под редакцией К.А. Либерман. –М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2010.

12 Фомичева, Л.П. Формирование бухгалтерской отчетности коммерческой организации по итогам финансового года. - Система ГАРАНТ, 2010.[Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

**Приложение 1**

КГАОУ «НМТ»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

**Самостоятельная практическая работа**

по ПМ 04 МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности»

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверил преподаватель

Ишбаева Наталья Сергеевна

сдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нытва

2016

**Приложение 2**

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| Задание № 1: …………………………………………………...………………… | 3 |
| Задание № 2: ………..……………………………………………………..……..… | 5 |
| Задание № 3: ......…………………...……................................................................. | 11 |
| Список используемой литературы……………………………………………… | 16 |

**Приложение 3**

**Задача для самостоятельной практической работы**

**по ПМ 04 МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»**

**Задание 1** На 01.04. текущего года в организации имеются остатки по приведенным ниже счетам (Таблица 1).

Таблица 1 – Выписка из Главной книги ООО ТК «Солнце»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Счета | Сумма, руб. |
| 1 | Основные средства | 169700 |
| 2 | Амортизация основных средств | 51800 |
| 3 | Материалы | 40800 |
| 4 | Готовая продукция | 109200 |
| 5 | Касса | 5800 |
| 6 | Расчетный счет | 258500 |
| 7 | Расчеты с бюджетом по налогам | 27900 |
| 8 | Уставный капитал | 170000 |
| 9 | Резервы предстоящих расходов и платежей | 12100 |
|  | Расчеты с поставщиками (кредиторская задолженность) | 38000 |
|  | Финансовые вложения | 33600 |
|  | Расчеты с внебюджетными фондами | 6300 |
|  | Расчеты с прочими кредиторами, дебиторами (дебиторы) | 33700 |
|  | Расчеты по оплате труда | 50000 |
|  | Прибыли и убытки (прибыль) | 97700 |
|  | Доходы будущих периодов | 63000 |
|  | Резервный фонд | 17000 |
|  | Долгосрочные кредиты банка | 84000 |
|  | Нераспределенная прибыль прошлых лет | 47000 |
|  | Расчеты с подотчетными лицами (дебиторы) | 80000 |
|  | Краткосрочные займы | 101900 |

1 Составить оборотно-сальдовую ведомость на начало апреля текущего года (Приложение В).

2 Составить баланс на начало отчетного периода по форме установленного образца.

**Задание 2.** В организации за отчетный месяц произошли сле­дующие факты хозяйственной деятельности.

1) Поступили от поставщика и оприходованы на складе:

а) сырье и материалы - 32 000 руб.; б) топливо - 16 000 руб.

2) Перечислено поставщику за:

а) сырье и материалы - 27 000 руб.; б) топливо - 10 000 руб.

3) Погашен краткосрочный кредит банка - 25 000 руб.

4) Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для:

а) выплаты заработной платы - 47 000 руб.; б) командировочных расходов - 20 000 руб.; в) хозяйственных нужд – 8 000 руб.

5) Получены от поставщика и оприходованы на складе запасные части - 86 000 руб.

6) Выплачена заработная плата работникам – 47 000 руб.

7) Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нуж­ды – 8 000 руб.

8) От подотчетного лица (завхоза) поступил на склад инвен­тарь на 2 500 руб.

9) Неиспользованную сумму завхоз вернул предпри­ятию.

10) Выдано бухгалтеру на командировочные расходы –14 000 руб.

11) Перечислены налоги в бюджет - 20 000 руб.

12) Поступил от покупателя аванс - 45 000 руб.

13) Погашена задолженность по социальному стра­хованию – 5 300 руб.

14) Поступили и оприходованы шины - 30 000 руб.

15) Отгружена готовая продукция покупателю –34 000 руб.

16) В кассу поступили деньги от покупателя –58 000 руб.

17) Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда - 32 000 руб.

18) За счет средств фонда специального назначения начислена премия – 2 000 руб.

19) На специальный счет в банке поступил кратко­срочный кредит - 75 000 руб.

20) От подотчетного лица поступили на склад мате­риалы - 27 500 руб.

21) Переданы со склада материалы во вспомогатель­ное производство – 5 800 руб.

22) Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности – 12 400 руб.

Оформить журнал фактов хозяйственной деятельности.

**Задание 3.** Заполнить обороты за месяц в оборотно-сальдовой ведомости.

**Задание 4.** Заполнить баланс на конец отчетного периода по форме установленного образца.

**Задание 5.** Заполнить отчет о прибылях и убытках за 1 квартал текущего года на основании исходных данных.

1) Выручка от реализации, включая НДС - 970314 руб.

2) Себестоимость реализованной продукции – 489320 руб.

3) Коммерческие расходы – 54200 руб.

4) Управленческие расходы - 128200 руб.

5) Прочие доходы - 126920 руб.

6) Прочие расходы – 101300 руб.

**Приложение 4**

**Тест**

**1** Бухгалтерская отчетность -

1) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных аналитического учета по установленным формам;

2) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

3) единая система данных о финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

4) единая система группировки данных организации о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе регистров бухгалтерского учета по установленным формам.

**2** Состав бухгалтерской отчетности организаций, за исключением бюджетных организаций, а также общественных организаций (объединений) и их структурных подразделений, не осуществляющих предпринимательской деятельности и не имеющих кроме выбывшего имущества оборотов по реализации товаров (работ, услуг):

1) [бухгалтерский баланс](garantF1://12032060.1100), [отчет](garantF1://12032060.1200) о прибылях и убытках, [отчет](garantF1://12032060.1600) о целевом использовании полученных средств;

2) бухгалтерский баланс; отчет о прибылях и убытках, [отчет](garantF1://12032060.1300) об изменениях капитала, аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту; пояснительная записка;

3) бухгалтерский баланс; отчет о прибылях и убытках; приложения к ним, предусмотренные нормативными актами; аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту; пояснительная записка;

4) бухгалтерский баланс; отчет о прибылях и убытках, [отчет](garantF1://12032060.1400) о движении денежных средств, аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту; пояснительная записка.

**3** Что указывается в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности?

1) несущественная информации об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методах оценки и существенных статьях бухгалтерской отчетности;

2) факты неприменения правил бухгалтерского учета в случаях, когда они позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности организации, с соответствующим обоснованием;

3) изменения в своей учетной политике в текущем отчетном периоде;

4) изменения в своей учетной политике на следующий отчетный год.

**4** Кому не представляют годовую бухгалтерскую отчетность все организации, за исключением бюджетных?

1) в соответствии с учредительными документами учредителям, участникам организации или собственникам ее имущества,

2) территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации;

3) вышестоящим организациям;

4) органам исполнительной власти, банкам и иным пользователям бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5** Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается:

1) первый календарный день года, следующего за отчетным;

2) последний календарный день отчетного периода;

3) 1 марта года, следующего за отчетным;

4) 1 февраля года, следующего за отчетным.

**6** Отчетный период -

1) период функционирования и деятельности организации;

2) период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность;

3) период с даты государственной регистрации организации по 1 января следующего года;

4) период с 1 октября по 1 января следующего года.

**7** Состав бухгалтерской отчетности:

1) показатели деятельности всех филиалов, представительств и иных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы);

2) достоверная и полная информация о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении;

3) нейтральная информация, которая не влияет на решение и оценки пользователей с целью достижения предопределенных результатов или последствий;

4) [бухгалтерский баланс](garantF1://12032060.1100), [отчет](garantF1://12032060.1200) о прибылях и убытках, приложения к ним и пояснительная записка, а также аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

**8** Как отражаются показатели об отдельных видах активов, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях?

1) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в случае их существенности, и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;

2) могут приводиться в бухгалтерском балансе или отчете о прибылях и убытках общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей в отдельности существенен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;

3) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в зависимости от срока обращения, и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;

4) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в случае их несущественности и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

**9** Что должен характеризовать [бухгалтерский баланс](garantF1://12032060.1100)?

1) изменение имущественного и финансового положения организации;

2) изменения в динамике финансового положения организации;

3) финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату;

4) финансовое положение организации за отчетный период.

**10** Как должны представляться в бухгалтерском балансе активы и обязательства?

1) с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные;

2) подразделением активов и обязательств как краткосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 10 месяцев после отчетной даты или продолжительности операционного цикла, если он превышает 10 месяцев;

3) активы и обязательства представляются как долгосрочные;

4) активы и обязательства представляются как долгосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 12 месяцев после отчетной даты.

**11** [Отчет](garantF1://12032060.1200) о прибылях и убытках должен характеризовать:

1) доходы и расходы организации на отчетную дату;

2) финансовые результаты деятельности организации за отчетный период;

3) балансовую прибыль организации за отчетный период;

4) чистую прибыль организации за отчетный период.

**12** Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках должны раскрывать:

1) сведения, относящиеся к учетной политике для целей налогообложения организации;

2) дополнительные данные, которые целесообразно включать в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках;

3) дополнительные данные о движении отдельных видов имущества в течение отчетного периода, которые необходимы пользователям бухгалтерской отчетности для реальной оценки финансового положения организации, финансовых результатов ее деятельности и изменений в ее финансовом положении;

4) сведения, относящиеся к учетной политике организации.

**13** Какие дополнительные данные организации не должны раскрывать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках?

1) о наличии на начало и конец отчетного периода отдельных видов дебиторской задолженности;

2) о количестве акций, выпущенных акционерным обществом и полностью оплаченных; количестве акций, выпущенных, но не оплаченных или оплаченных частично; номинальной стоимости акций, находящихся в собственности акционерного общества, ее дочерних и зависимых обществ;

3) о выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и т.п. налогов и обязательных платежей (нетто-выручка);

4) об аффилированных лицах.

**14** В бухгалтерской отчетности не допускается:

1) зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен соответствующими положениями по бухгалтерскому учету;

2) включение числовых показателей в нетто-оценке, т.е. за вычетом регулирующих величин;

3) подтверждение результатами инвентаризации активов и обязательств;

4) соблюдение допущений и требований, предусмотренных [Положением](garantF1://12063097.1000) по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.

**15** Публикация бухгалтерской отчетности вместе с итоговой частью аудиторского заключения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производится не позднее:

1) 1 июня года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2) 1 марта года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

3) 1 апреля года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

4) 1 февраля года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

**Приложение 5**

**Вопросы для подготовки к итоговому контролю**

**по ПМ 04 МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»**

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
2. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
3. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
4. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
5. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
6. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
7. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
8. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.
9. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
10. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
11. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
12. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости..
13. Сроки предоставления отчетности.
14. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае неправильного отражения хозяйственных операций.
15. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
16. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций, для организаций, применяющих общую систему налогообложения. Сроки предоставления отчетности
17. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций, и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения. Сроки предоставления отчетности.
18. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения. Сроки предоставления отчетности.
19. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога. Сроки предоставления отчетности.
20. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих единый налог на вмененный доход. Сроки предоставления отчетности.
21. Формы статистической отчетности и инструкции их заполнения.
22. Форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный Фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам и порядок его заполнения.
23. Форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также на выплату страхового обеспечения и порядок его заполнения.

**Приложение 6**

КГАПОУ «НМТ»

**Р Е Ц Е Н З И Я**

на самостоятельную практическую работу

по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Объем выполненной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Положительные стороны работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Отрицательные стороны работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Предложения рецензента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общая оценка работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент: Ишбаева Наталья Сергеевна

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г