

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Спасский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

_____ Н.В.Подлесова

« _____ » _____ 201__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Разработчик:

Бочкарева М.А., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ Спасский АПТ

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2016 г. № 1

Председатель цикловой комиссии _____/Ерошина И.В./

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

ВПД 4. 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, формы отчетности по социальному страхованию и обеспечению, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетности по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

36 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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, отчетные формы по социальному страхованию и обеспечению 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.
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
ОК3.	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
ОК6.	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
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
ПМ 04	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> – составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: <ul style="list-style-type: none"> – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; 	1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.	1. Заполнение журналов-ордеров и ведомостей учета хозяйственных средств и источников их формирования, выведение итоговых записей за отчетный период. 2. Заполнение Главной книги на основе данных журналов-ордеров.	5
		2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	1. Осуществление бухгалтерских записей по формированию финансовых результатов по различным видам деятельности. 2. Закрытие счетов 90, 91. Формирование конечного финансового результата на счете 99. 3. Определение чистой прибыли (непокрытого убытка). Реформирование баланса.	4
		3. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.	1. Составление оборотно - сальдовой ведомости. 2. Составление форм бухгалтерской отчетности.	6
		4. Установление	1. Сверка данных	

<ul style="list-style-type: none"> – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; 	<p>идентичности показателей бухгалтерских отчетов.</p>	<p>содержащихся в разных формах отчетности.</p>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>5. Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, установленные законодательством сроки.</p>	<p>1. Заполнение деклараций по страховым взносам во внебюджетные фонды. 2. Заполнение форм статистической отчетности.</p>	<p>6</p>

	<p>6. Использование бухгалтерской отчетности для анализа имущества и финансового состояния организации.</p>	<p>1. Расчет показателей оценки имущества, финансового состояния организации на основании данных бухгалтерской отчетности.</p>	<p>6</p>
	<p>7. Анализ информации об имуществе, финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Итого:</p>	<p>1. Оценка имущества и финансового состояния организации на основе произведенных расчетов. 2. Формулировка логичных обоснованных выводов о состоянии имущества и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>6</p> <p>36</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики обеспечена наличием учебного кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков документов; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия; компьютер с лицензионным программным обеспечением.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Рабочая программа практики, Альбом бланков первичной документации, Практикум по бухгалтерскому под редакцией М.В. Богаченко.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Задания на практику, инструкционно-технологические карты, календарный план выполнения заданий.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г. № 402-ФЗ
- Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
- План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
- Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 43н от 6.07.99)

- Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
- Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
- Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 №92Н от 16.12.2000 г.) '
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
- Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
- Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

Дополнительные источники:

- Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010
- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2011 г..
- Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2010 г. Бухгалтерский учет, Учебник В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, Москва, Проспект, 2012 г.
- Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
- Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Интернет-ресурсы:

- Сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru
- Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru

– Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4.5. Общие требования к организации практики

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>1. Верность записей нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета и финансового положения организации. 2. Закрытие учетных бухгалтерских регистров в установленных действующим законодательством сроки. 3. Правильность формирования результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Отчет о выполнении практических работ</p>	<p>Оценка отчета и/или индивидуального задания на практику.</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>1. Соответствие содержания форм бухгалтерской отчетности требованиям нормативной документации. 2. Заполнение форм бухгалтерской отчетности в сроки, установленные действующим законодательством</p>		
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы</p>	<p>1. Соответствие содержания налоговых деклараций и форм статистической отчетности</p>		

отчётности по социальному страхованию обеспечению формы статистической отчётности установленные законодательством сроки	по и и в	требованиям действующей нормативной документации. 2. Заполнение деклараций и форм статистической отчетности в сроки, установленные законодательством.		
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	и об и ее	1.Правильный расчет показателей характеризующих имущество и финансовое состояние организации. 2. Верная оценка информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к своей будущей профессии; - ответственное отношение к обучению; - стремление к повышению уровня профессионального мастерства.	Наблюдение

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выбора методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения работ; - рациональное распределение рабочего/учебного времени в строгом соответствии с графиком; - правильность выполнения стандартных операций с использованием средств механизации и автоматизации; - соблюдение правил техники безопасности и охраны окружающей среды. 	<p>Защита отчета по производственной практике</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - верность решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - обоснование выбора принятых решений. 	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результативность поиска необходимой информации в различных источниках; - использование информации для решения задач личностного развития; - правильность применения информации для эффективного выполнения профессиональных задач. 	<p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рациональное использование технологий поиска, отбора, группировки, первичного и итогового анализа информации; - применение ПК, оргтехники и программных продуктов; - соблюдение культуры пользования информационными системами; - применение правил безопасной работы в интернете и защита от интернет-угроз. 	<p>Наблюдение</p>

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - моделирование производственных ситуаций; - умение распределять роли в команде; - нахождение компромиссов; - урегулирование конфликтов; - принятие решений и их согласование с потребителями, коллегами и руководством; - адекватное восприятие критики; - соблюдение регламента в отношениях; - создание благоприятного психологического микроклимата на рабочем месте. 	<p>Защита отчета по производственной практике Наблюдение</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение организовывать деятельность коллектива на решение задач по достижению цели (выполнение управленческих функций). 	<p>Деловая игра</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление плана профессионального и личностного развития; - систематическое повышение квалификации и профессионального мастерства (самоподготовка); - осуществление самоанализа деятельности; - коррекция собственной деятельности. 	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение современных производственных технологий, форм и методов работы (по отраслям); - способность к профессиональной мобильности в условиях изменяющейся профессиональной среды. 	<p>Наблюдение</p>

<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности; - ведение здорового образа жизни; - проявление патриотизма и любовь к Родине. 	<p>Наблюдение</p>
--	--	-------------------