

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. отделением  Урусов Р.К.
«21» 06 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – **бухгалтер**

Программа подготовки на базе – **среднего общего образования**

Курс обучения – **2**

Семестр – **4**

Форма обучения **очная**

г. Нальчик

2018

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

Разработчик: Каря доцент Караева Ф.Е.

Рассмотрено на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Протокол № 11 от «11» 06 2018 г.

Заведующий кафедрой
к.э.н., доцент Татуева Ф.Б. Татуева

Одобрено методической комиссией Института экономики

Протокол № 10 от «10» 06 2018 г.

Председатель МК Института экономики Иванова З.М. Иванова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЯ, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 (далее - 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.

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности, предусмотренного ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) 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.

**1.3 Количество часов на освоение рабочей программы
производственной практики (по профилю специальности)**

Всего 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности в части освоения **профессиональных и общих компетенций:**

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, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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
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

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов	Всего часов на практику (час, недель)
ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3. ОК-01.- ОК-09. ПК 4.4. ОК-01.- ОК-09.	ПМ 01 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	72 часа

3.2 Содержание практики

Коды компетенций	Виды работ	Содержание работ	Объем часов
1.	2.	3.	4.
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 6.	Ознакомление с предприятием, основными направлениями его деятельности, особенностями организации бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	<p>Ознакомление с: целями и задачами производственной практики (по профилю специальности), тематическим планом и графиком производственной практики (по профилю специальности), порядком оформления дневника прохождения практики, отчета о выполнении заданий практики, порядком защиты отчетов по практике. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации).</p> <p>Изучение Устава предприятия и его учредительных документов. Ознакомление с размерами уставного капитала и источниками его образования</p> <p>Ознакомление с предприятием (организацией) и его структурными подразделениями. Знакомство с руководителями и главными специалистами предприятия (организации)</p> <p>Ознакомление с производственной структурой предприятия, изучение финансово-экономических показателей за отчетный период</p>	12
ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1.	Подготовительная работа по составлению годовой бухгалтерской отчетности. Обработка журналов-ордеров и занесение данных в Главную книгу. Составление шахматной таблицы и оборотно – сальдовой ведомости.	<p>Изучение состава бухгалтерской отчетности в организации, ПБУ, применяемых в организации Изучение нормативного регулирования бухгалтерской и налоговой отчетности организации. Основные требования к составу бухгалтерской отчетности Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.</p> <p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов.</p> <p>Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</p> <p>Группировка и перенесение обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. Отражение изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта. Отражение</p>	12

		<p>нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.</p> <p>Выполнение поручения по перерегистрации организации в государственных органах (налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах) Экскурсии - ознакомление с: - Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы. - Региональным фондом социального страхования. - Пенсионным фондом Российской Федерации</p> <p>Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>	
ОК 1 – ОК 9 ПК 4.2.	Составление годовой бухгалтерской отчетности	<p>Технология составления форм бухгалтерской отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Бухгалтерский баланс; – Отчет о финансовых результатах; – Отчет об изменениях капитала; – Отчет о движении денежных средств; – Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность. 	12
ОК 1 – ОК 9 ПК 4.3.	Составление налоговой отчетности	<p>Ознакомление с видами налогов и сборов, которые уплачивает предприятие, порядком составления деклараций по налогам и страховым платежам: налога на прибыль, НДС, 3 НДФЛ, на имущество, транспортному налогу, земельному налогу, расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды, налоговые декларации по особым режимам налогообложения: ЕНВД, УСН)</p>	12
ОК 1 – ОК 9 ПК 4.3.	Составление статистической отчетности	<p>Ознакомление с технологией составления основных форм статистической отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Форма №1-предприятие «Основные сведения о деятельности предприятия» – Форма № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» – Форма № П-2 «Сведения об инвестициях» – Форма № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации» – Форма П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» – и др. 	12

<p>ОК 1 – ОК 9 ПК 4.4.</p>	<p>Анализ бухгалтерской отчетности</p>	<p>Проведение анализ форм бухгалтерской отчетности по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – коэффициентную оценку финансового состояния по данным баланса предприятия; – оценку платежеспособности, расчета коэффициентов ликвидности по финансовым показателям предприятия; – оценку финансовой устойчивости. Расчета коэффициентов финансовой устойчивости по финансовым показателям предприятия; – оценку деловой активности. Расчета коэффициентов оборачиваемости по финансовым показателям предприятия; – анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. <p>Формирование выводов о сложившейся динамике (указание положительных и отрицательных сторон, причины)</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	<p>12</p>
--------------------------------	--	--	-----------

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2 Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бондина Н.Н. Бухгалтерская(финансовая) отчетность-М.: «Форум», 2014.
2. Губина О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум. - М.: «Форум», 2014.
3. Одинцов В.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум. Учебн. пособ. - М.: «Академия», 2014
4. Пжидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности. Учебн пособ.- М.: «КноРус», 2016.
5. Сигидова Ю.И. Бухгалтерская(финансовая) отчетность (учебное пособие) - М.: «ИНФРА-М», 2013.
6. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Учебник.-М: «Академия», 2014.
7. Чеглакова С.Г. Анализ финансовой отчетности. Уч.-М.: «Дело и сервис», 2014.

Дополнительные источники:

8. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Учебник - Ростов н/Д: «Феникс», 2014.
9. Богаченко В.М. Кирилова Н.А. Бухгалтерский учет. Учебник - Ростов н/Д: «Феникс», 2015.
10. Гомола И.А. и др. Бухгалтерский учет. Учебник - М.: «Академия», 2014.
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности .
12. Федеральные законы по бухгалтерскому учету и отчетности.

Интернет-ресурсы:

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть - «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

- ЭБС «Университетская библиотека»
ООО «Директ-Медиа» Контракт № 127-04/17 от 22.05.2017 до 31.12.2017г. - <http://biblioclub.ru>
- ЭБС «Издательства Лань»

ООО «Издательство Лань». Договор № 514/17 от 22.05.17 г. сроком на 1 год <http://e.lanbook.com/>

- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU(SCIENCE INDEX)
ООО Научная электронная библиотека. Лицензионный договор № SIO-2114/2017 от 04.05.2017г. сроком на 1 год – <http://elibrary.ru>

Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antipolagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru.

4.3 Организация практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится с выездом в базовые организации. Формой проведения являются уроки производственного обучения. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно.

Руководитель практики от Отделения СПО:

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики (по профилю специальности) студентов в организациях;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за проведение инструктажа по правилам техники безопасности;
- оказывают консультационную помощь по формированию отчетной документации;
- принимают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики;
- проводят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета;
- вносят предложения по улучшению и совершенствованию проведения производственной практики (по профилю специальности) руководству Отделения СПО.

Руководитель практики от организации

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, об отношении студентов к работе.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

-изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности), фиксировать основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики от Отделения СПО;

- представить руководителю практики от Отделения СПО письменный отчет о прохождении практики и сдать дифференцированный зачет по практике.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением.

4.4. Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (по профилю специальности):

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Отделения СПО и от организации.

Руководителями практики от учебного заведения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) являются:

- дневник
- приложение, где прилагаются все бланки, формы документов, и.т.д. что в соответствии с содержанием практики требуется приложить к дневнику.
- отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.
- производственная характеристика
- аттестационный лист.

Работа над отчетом по производственной практике позволяет руководителю оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение отражать на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период и определение результатов хозяйственной деятельности
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Усвоение порядка составления и предоставления бухгалтерской отчетности
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Усвоение порядка составления и предоставления налоговых деклараций и форм статистической отчетности
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности доходности	Применение методов и приемов финансового анализа бухгалтерской отчетности. Проведение анализа бухгалтерского баланса

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области составления и анализа бухгалтерской отчетности; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности 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.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и сотрудниками организации в ходе обучения и прохождения практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.