

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по производственному обучению

_____/ И. В. Милюков/

« 28 » августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности среднего
профессионального образования

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению

Челябинск, 2021

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, примерной основной образовательной программы по данной специальности СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 22.12.2014 г. №1061 н), положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
«Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчики:

Гончарова Галина Николаевна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Экономических и учетных дисциплин

Протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

Председатель комиссии _____/___Лапп В.П./

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25
Приложение 1.	26
Приложение 2.	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов деятельности (ВД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.2. Цели и задачи производственной практики:

1) закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю;

2) развитие общих и профессиональных компетенций;

3) освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны иметь практический опыт:

Виды деятельности	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; 2. Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; 3. Составление (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и

отчетности	сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; 4. Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; 5. Участие в составлении бизнес-плана; 6. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков; 7. Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
------------	--

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ПООП по основным видам деятельности (ВД) :Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

2.1 Общие компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>ОУ.01.-1 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;</p> <p>ОУ 01.-2 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
		<p>Знания:</p> <p>ОЗ.01-1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>ОЗ 01.-2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p>

		<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>ОЗ 01.-3</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p>
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>ОУ 02.-1</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОУ 02.-2</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p>
		<p>Знания:</p> <p>ОЗ 02.-1</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>ОЗ 02.-2</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p>
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения:</p> <p>ОУ 03.-1</p> <p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОУ 03.-2</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>ОУ 03.-3</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>
		<p>Знания:</p> <p>ОЗ 03.-1</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>ОЗ 03.-2</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>ОЗ 03.-3</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>

ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения:</p> <p>ОУ 04.-1 работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОУ 04.-2 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <hr/> <p>Знания:</p> <p>ОЗ 04.-1 психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>ОЗ 04.-2 психологические особенности личности;</p> <p>ОЗ 04.-3 основы проектной деятельности</p>
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>ОУ 05.-1 осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОУ 05.-2 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <hr/> <p>Знания:</p> <p>ОЗ 05.-1 особенности социального и культурного контекста;</p> <p>ОЗ 05.-2 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p>Умения</p> <p>ОУ. 06.-1 описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>ОУ 06.-2 применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <hr/> <p>Знания</p>

		<p>ОЗ 06.-1 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>ОЗ 06.-2 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения</p> <p>ОУ 07.-1 соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>ОУ 07.-2 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания</p> <p>ОЗ 07.-1 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>ОЗ 07.-2 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения</p> <p>ОУ 08.-1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>ОУ 08.-2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p>

		<p>ОУ 08.-3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания ОЗ 08.-1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>ОЗ 08.-2 основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);</p> <p>ОЗ.08-3 средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: ОУ 09.-1 использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОУ 09.-2 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: ОЗ 09.-1 современные средства и устройства информатизации; ОЗ 09.-2 порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на	<p>Умения: ОУ 10.-1 пользоваться профессиональной документацией на государственном и</p>

	государственном иностранном языках	и	иностранных языках. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			Знания: ОЗ 10.-1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	в	Умения: ОУ 11.-1 использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ОУ 11.-2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; ОУ 11.-3 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

		Знания: ОЗ 11.-1 основы предпринимательской деятельности; кредитные банковские продукты ОЗ 11.-2 основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; ОЗ 11.-3 кредитные банковские продукты
--	--	---

2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		ПУ 4.1 -1 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПЗ 4.1 -1 <ul style="list-style-type: none"> законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за

		<p>отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <hr/> <p>ПУ 4.2 -1</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>ПУ 4.2 – 2</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>ПЗ 4.2- 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; • требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; • состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; • бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; • методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; • процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о

		<p>финансовых результатах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; • правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; • порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; • сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; <p>ПЗ 4.2 -2</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
ПК 4.3.	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПУ 4.3.-1</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,</p> <p>ПУ 4.3.-2</p> <p>практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>ПЗ 4.3 -1</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы,</p>

		<p>внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>ПЗ 4.3. -2</p> <p>Законодательство по бухгалтерскому учету и налогам и сборам о порядке разработки учетной политики</p>
ПК 4.4.	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>ПУ 4.4 -1</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>ПЗ 4.4 -1</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки</p>

		<p>платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПУ 4.5 - 1</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>ПЗ 4.5 – 1</p> <p>методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПУ 4.6 - 1</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические</p>

		<p>процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; ПЗ 4.6 - 1</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПУ 4.7 - 1</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>ПЗ 4.7 -1</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
<i>Тема 1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности</i>	1. <i>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</i>	2
	2. <i>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</i>	2
	3. <i>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</i>	2
	4. <i>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</i>	2
	5. <i>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</i>	2
	6. <i>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</i>	2
	7. <i>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</i>	2
	8. <i>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</i>	2
	9. <i>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</i>	2
	10. <i>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</i>	2
	11. <i>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</i>	2
	12. <i>Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</i>	2
	13. <i>Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</i>	2
	14. <i>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</i>	2
<i>Тема 2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</i>	15. <i>Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</i>	2
	16. <i>Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</i>	2
	17. <i>Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</i>	2
	18. <i>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</i>	2
	19. <i>Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</i>	2

	20. <i>Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</i>	2
	21. <i>Заполнение форм статистической отчетности.</i>	2
Тема 3 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	22. <i>Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</i>	2
	23. <i>Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</i>	2
	24. <i>Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</i>	2
	25. <i>Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</i>	2
	26. <i>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</i>	2
	27. <i>Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</i>	2
	28. <i>Расчет и анализ показателей деловой активности.</i>	2
	29. <i>Расчет показателей финансового цикла.</i>	2
	30. <i>Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</i>	2
	31. <i>Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</i>	2
	32. <i>Расчет и анализ показателей рентабельности.</i>	2
	33. <i>Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</i>	2
	34. <i>Расчет и оценка чистых активов.</i>	2
	35. <i>Анализ поступления и расходования денежных средств.</i>	2
	36. <i>Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</i>	2
Всего часов		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия:

в коммерческих, некоммерческих и бюджетных организациях заключенных договоров. С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры, куда студенты направляются для прохождения практики, согласно графику, и при наличии предписания от учебного заведения.

Организации, в которые направляются студенты для прохождения производственной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение (MS Office, Интернет, , бухгалтерские программы)
- принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области бухгалтерского и налогового законодательства;
- локальные акты, регламентирующие работу организаций и их сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

4.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования:
 - поддерживать имидж предприятия;
 - сохранять коммерческую тайну предприятия;
 - собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой

образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *защиты отчета*. Зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Дифференцированный зачет по результатам защиты отчета и оценки материалов по практике, анализа отчета по производственной практике.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Наименование специальности (профессии):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Шифр и наименование специальности (профессии)

Наименование профессионального модуля:

**ПМ. 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**
(по квалификации— *бухгалтер, специалист по налогообложению*)

Вид практики: *производственная практика реализуемые в организации*

Представленная на согласование программа практики соответствует требованиям ФГОС по специальности, в целом может обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может быть реализована на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК

(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Наименование предприятия _____

Лицо, согласовавшее
программу(ы) практики

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося

обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности (профессии)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

наименование специальности (профессии)

успешно прошел(ла) учебную (производственную) практику по профессиональному модулю

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

код и наименование профессионального модуля

в объеме 72 часа с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<p>Инструктаж о прохождении производственной практики.</p> <p>Задание 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ. • Проведение подготовительных работ по составлению бухгалтерской отчетности организации. 	
<p>Задание 2. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; • Составление бухгалтерского баланса; • Составление отчета о прибылях и убытках; • Составление отчета об изменениях капитала; • Составление отчета о движении денежных средств; • Составление отчета о целевом использовании полученных средств; • Составление пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. 	
<p>Задание 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведение налогового учета и отчетности по налогу на прибыль; • Составление налоговой отчетности по налогу на добавленную 	

стоимость; <ul style="list-style-type: none"> • Составление налоговой отчетности по акцизам; • Составление налоговой отчетности по транспортному налогу; • Составление налоговой отчетности по налогу на имущество организаций; • Составление налоговой отчетности по земельному налогу; • Составление налоговой отчетности при специальных налоговых режимах; • Исполнение организацией обязанностей налогового агента; • Составление отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды. 		
Задание 4. Проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: <ul style="list-style-type: none"> • Основы анализа бухгалтерского баланса; • Основы анализа отчета о прибылях и убытках; • Основы анализа отчета об изменениях капитала; • Основы анализа отчета о движении денежных средств; • Основы анализа пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках; 		
Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК .6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК .7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК .8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	

	физической подготовленности.	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____ _____ _____ _____ _____		
Дата «__»_____.20__ Подпись руководителя практики _____/ _____/		
МП Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____/ _____/		