

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ**

**для специальности среднего профессионально образования
38.02.01. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Гусев

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебной работе

 В.И. Бураков

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж агротехнологий и природообустройства»

Разработчик:

Грибаускене Любовь Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии учетно-экономических дисциплин. Протокол № 01 от «30» августа 2019 г.

Пояснительная записка

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Требования к содержанию практики регламентированы:

*федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»;

*учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»;

*рабочей программой ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;

*потребностями организаций и предприятий;

*настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности. В рамках производственной практики студент получает возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников бухгалтерии.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Выполнение заданий практики поможет быстрее адаптироваться к условиям бухгалтерской деятельности.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящая программа определяет цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержит требования к оформлению дневника-отчета по практике. Консультации по практике проводятся руководителем практики от ОУ по графику, установленному на организационном собрании группы.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт* и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности *Составление и использование бухгалтерской отчетности*.

Цели практики:

1. Получение практического опыта: составления и использования бухгалтерской отчетности
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

| Наименование результата обучения | Показатели оценки результата |
|---|--|
| ПК1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | Правильность отражения финансовых показателей на счетах бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета, точность и верность расчета показателей с арифметической точки зрения |
| ПК 2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | Правильность и аккуратность заполнения документов и учетных регистров, своевременность заполнения форм бухгалтерской отчетности в соответствии с ФЗ № 129-ФЗ |
| ПК 3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | Правильность, точность и аккуратность заполнения налоговых деклараций в соответствии с нормативными документами и установленными правилами |
| ПК 4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | Экономическая обоснованность формирования финансовых показателей в соответствии с Учетной политикой организации, правильность расчетов при проведении анализа платежеспособности и доходности в соответствии с Планом развития организации |

3. Формирование общих компетенций (ОК)

| Общие компетенции | Показатели оценки результата |
|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области учета |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и | решение стандартных и нестандартных |

| | |
|--|---|
| нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской отчетности |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | - использование различных информационно-коммуникационных источников - демонстрация навыков использования знаний прикладных программных продуктов |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | -взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения -владение навыками делового общения, проектной деятельности |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | -самоанализ и коррекция результатов собственной работы -проявление ответственности за работу подчиненных |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | -организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | -анализ инноваций в области составления и использования бухгалтерской отчетности |

Практика может быть организована в:

-коммерческих организациях различной организационно-правовой формы

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

| Иметь практический опыт | Виды работ на производственной практике | Кол-во часов | Объем работ на производственной практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения | Документы, подтверждающие выполнение, необходимого объема работ | Документ, подтверждающий качество выполнения работ |
|---|---|--------------|--|---|--|
| <i>Составление бухгалтерской отчетности</i> | Ознакомление с организацией, нормативными документами, учетной политикой, методическими рекомендациями. | 2 | Изучают: - Бухгалтерскую финансовую отчетность организации | Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении капитала, отчет о движении денежных средств. | Аттестационный лист |
| | Составление бухгалтерского баланса | 6 | Составляют: - бухгалтерский баланс. | Бухгалтерский баланс | Аттестационный лист |
| | Составление отчета о финансовых результатах. | 2 | Составляют: - отчет о финансовых результатах | Отчет о финансовых результатах | Аттестационный лист |
| | Составление отчета об изменении капитала | 1 | Составляют: - отчет об изменениях капитала | Отчет об изменениях капитала. | Аттестационный лист |
| | Составление отчета о движении денежных средств. | 1 | Составляют: - отчет о движении денежных средств. | Отчет о движении денежных средств. | Аттестационный лист |
| <i>Составления налоговых</i> | Составление налоговых деклараций по налогам и сборам, | 12 | Изучают: - порядок заполнения | Налоговые декларации Расчет по взносам во | Аттестационный лист |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|--|--|----------------------------|
| <p><i>деклараций по налогам и сборам, расчетов во внебюджетные фонды, форм стат. отчетности</i></p> | <p>расчетов во внебюджетные фонды, форм статистической отчетности</p> | | <p>налоговых деклараций по налогам; - порядок заполнения расчетов по взносам во внебюджетные фонды; - порядок составления статистической отчетности; Составляют (заполняют): - налоговые декларации по налогам - расчет по взносам во внебюджетные фонды; - формы статистической отчетности</p> | <p>внебюджетные фонды Формы статистической отчетности</p> | |
| <p><i>Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации</i></p> | <p>Анализ общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса</p> | <p>4</p> | <p>Изучают: -порядок, состав, сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности и пояснительной записки Рассчитывают: - показатели горизонтального и</p> | <p>Бухгалтерский баланс, и пояснительная записка Сравнительный аналитический баланс, выводы, управленческие решения</p> | <p>Аттестационный лист</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|---------------------|
| | | <p>вертикального анализа, сравнительного анализа</p> <p>- составляют выводы по результатам аналитических исследований</p> | | |
| Анализ ликвидности бухгалтерского баланса, расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности | 4 | <p>Проводят процедуру анализа:</p> <p>Рассчитывают: - платежный излишек или недостаток</p> <p>- проверяют выполнение неравенства по ликвидности баланса</p> <p>- относительные коэффициенты ликвидности и платежеспособности</p> <p>- сравнивают с нормативными</p> | Аналитическая таблица, выводы, управленческие решения | Аттестационный лист |
| Анализ отчета о прибылях и убытках, расчет влияния факторов на прибыль | 4 | <p>Проводят процедуру анализа:</p> <p>Рассчитывают:</p> <p>- показатели горизонтального и вертикального анализа, сравнительного анализа</p> <p>- влияние факторов</p> | Аналитическая таблица, выводы, управленческие решения | Аттестационный лист |

| | | | | | |
|--|--------------|-----------|--|--|--|
| | | | на прибыль и рентабельность - составляют выводы по результатам аналитических исследований | | |
| | Итого | 36 | | | |

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА

Записи в дневник-отчет вносятся ежедневно. Изложение материала ведется от третьего лица. Отчет о проделанной работе за каждый день практики подписывается руководителем практики от организации.

Календарный план практики заполняется студентом в соответствии с программой и утверждается руководителем практики. В случае корректировки плана практики по согласованию с руководителем практики от организации (предприятия) указывается фактическое количество часов в соответствующей графе. В графе «Отметка о выполнении (даты)» указываются фактические даты изучения вопросов плана практики.

Записи в дневнике-отчете должны сопровождаться ссылками на приложения (при наличии). Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике (копии документов, схемы, таблицы и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН прохождения практики

| № п/п | Наименование мероприятий | Кол-во часов |
|-------|--|--------------|
| 1. | Ознакомление с организацией, нормативными документами, учетной политикой, методическими рекомендациями. | 2 |
| 2. | Составление бухгалтерского баланса | 6 |
| 3. | Составление отчета о финансовых результатах. | 2 |
| 4. | Составление отчета об изменениях капитала. | 1 |
| 5. | Составление отчета о движении денежных средств. | 1 |
| 6. | Составление налоговых деклараций по налогам и сборам, расчетов во внебюджетные фонды, форм статистической отчетности | 12 |
| 7. | Анализ общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса | 4 |
| 8. | Анализ ликвидности бухгалтерского баланса, расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности | 4 |
| 9. | Анализ отчета о финансовых результатах, расчет влияния факторов на прибыль | 4 |
| | Итого | 36 |

Примечания:

1. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.

Дневник

по _____ практике студента

_____ отделения

курс _____ группа _____

_____ фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики _____

с «__» _____ 201X года

по «__» _____ 201X года

Руководитель практики от хозяйства _____

Руководитель практики от колледжа _____

| Дата | Место работы и должность | Содержание и объем выполненных работ, вскрытые недостатки и замечания | Подпись и замечания руководителя практики |
|------|--------------------------|--|---|
| | | Тема: Ознакомление с организацией, нормативными документами, учетной политикой, методическими рекомендациями | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия Имя Отчество

обучающаяся на 3 курсе по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности в объеме 36 часов с «__» ____ 201X г. по «__» ____ 201X г. в организации _____
(название организации)

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 |
|--|---|
| 1. Ознакомление с деятельностью и структурой предприятия | Оценка качества работ – |
| 2. Изучение состава бухгалтерской отчетности организации, порядка и сроков составления и предоставления отчетности, требований, предъявляемые к ней, определение пользователей отчетности. | Оценка качества работ – |
| 3. Выполнение предварительных процедур перед составлением бухгалтерской отчетности | Оценка качества работ – |
| 4. Формирование показателей форм бухгалтерской отчетности | Оценка качества работ – |
| 5. Анализ финансовых показателей деятельности организации по данным отчетности | Оценка качества работ – |
| 6. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам | Оценка качества работ – |
| 7. Составление статистической отчетности | Оценка качества работ – |

Характеристика учебной деятельности обучающегося во время учебной практики.
Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Оценка _____

Руководитель практики _____ Л.В. Грибацукене
(образовательная организация)

Руководитель практики _____
(от предприятия)

м. п.

« ____ » _____ 20__ г.