Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабалаев Мухамед Имамединович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.03.2023 15:43:59
Уникальный программный ключ:
302b9651f17a56e62de4bd04308bbebe18c527d05bb6cd13f71dae659e6168cf

Частная образовательная организация
высшего образования
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОО ВО СПИ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
ЧОО ВО СПИ
А.Д. Давудов
«__» _____ 2016 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ.04)

СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения – заочная

Срок получения СПО по ППССЗ – 2 года 10 мес.

Дербент 2016

Программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*» и рабочей программы профессионального модуля ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Организация-разработчик: Частная образовательная организация высшего образования «Социально-педагогический институт».

Составитель:
преподаватель ПЦК Социально-экономических дисциплин _____ З.Г. Саидов
Программа производственной практики размещена на сайте www.spi-vuz.ru.

Одобрено на заседании ПЦК
Социально-экономических дисциплин
05 сентября 2016г., протокол № 02
Председатель ПЦК _____ к.э.н., Ашуров Т.Ш.
(подпись) (степ., инициалы, фамилия)

Рекомендовано Учебно-методическим
отделом ЧОО ВО СПИ
06 сентября 2016г., протокол № 02
Начальник УМО _____ Н.Б. Хадирбеков
(подпись)

Эксперты от работодателя:

ООО "МедИС Доктор плюс" гл. бухгалтер
(место работы) (занимаемая должность)

Гаеанбекова Т.М.
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ……..…… 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ ……...…. 5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ……..…. 6
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ……..... 8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ …… 11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Производственная практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики является составной частью программы профессионального модуля ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Вид профессиональной деятельности: «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

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;
- форму налоговой декларации по ЕСН 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 программы практики:

Всего 72 часа, 2 недели

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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.

и профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ПК 4.1-4.4	**Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности.**	**36**	**С 23 марта по 5 апреля**
ПК 4.1-4.4	**Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности.**	**36**	
Итого		**72**	

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (неделль)
Составление и использование бухгалтерской отчетности	**По МДК 04.01**			
	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.	-Понятие и состав бухгалтерской отчетности -Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности -Оформление налоговой и статистической отчетности.	**МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности.**	**6**
	Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.			**8**
	Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.			**8**
	Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.			**8**
	Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.			**6**
	Итого			**36**

	по МДК 04.02			
	Заполнить формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.	-Аналитические возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности. -Использование пояснительной информации бухгалтерской отчетности в экономическом анализе. -Анализ сводной (консолидированной) бухгалтерской (финансовой) отчетности.	**МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.**	**12**
	Заполнить форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению. Заполнить форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению.			**12**
	Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.			**12**
	Итого			**36**
	Всего			**72**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Нормативно-правовые документы, договоры с базами практики, приказы и выписки, программа практики, методические рекомендации к проведению различных видов производственной практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки. Базами производственной практики являются организации разных видов и предприятия любой организационно-правовой формы и вида деятельности, которые соответствуют необходимым условиям для проведения практики:

Материально-техническая база организаций, в которых реализуется программа практики, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников.

Информационно-образовательная среда организации должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников в решении учебно - познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / В.А. Чернов ; под ред. М.И. Баканова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436698
2. **Алексеева, Г. И.** Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В. Сафонова и др. ; под ред. С.Р. Богомолец. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252901
3. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Бобошко. - М. : Юнити-Дана, 2015 - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423
4. Румянцева, Е.Е. Финансовые технологии управления предприятием : учебное пособие / Е.Е. Румянцева. - 2-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444205

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие / под ред. П.Я. Папковской. - 2-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2011. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119767
2. Шангин, А.Р. Анализ бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] / А.Р. Шангин. - М. : Лаборатория книги, 2011. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97301
3. Селютина, С.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Селютина, Е.Л. Дмитриева ; - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277947
4. Жаров, Д. Финансовое моделирование в Excel / Д. Жаров ; под ред. С. Кривошеина. - М. : Альпина Паблишер, 2016. е [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443014

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru/.
2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.buhonline.ru/.
3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.businessuchet.ru/.
4. Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань» // www.e.lanbook.com
5. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ //www.biblio-online.ru
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы

1. Гарант
2. Консультант Плюс

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:
- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- нести ответственность за освоение учащимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организации:

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно- эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей;

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

На базах практики должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией.

При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства.

В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода учащихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В течение производственной практики студенты заполняют индивидуальный дневник, где отражают виды своей деятельности в течение дня.

Преподаватель организует текущий контроль, подразумевающий проверку индивидуального дневника, беседу со студентом.

По итогам практики студенты сдают отчет о практике, в который входит:

-дневник-отчет с ежедневными записями о проделанной работе

Отчет должен содержать краткую характеристику учреждений, в которых проходила практика, и выполненная студентами работа.

Отчет строится по следующей схеме.

- Наименование документа с указанием ФИО студента.
- Название практики. Цель практики.

-Краткая характеристика учреждений (название, тип и вид учреждения, названия нормативных документов учреждения, обслуживаемые категории граждан, предоставляемые услуги).

Отзыв об учреждениях, наиболее примечательные стороны практики.

Итоговый контроль осуществляется в ЧОО ВО СПИ, где анализируются отчеты студентов и обсуждаются проблемные вопросы

Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя (2-3 минуты): перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;
- ответы исполнителя на вопросы присутствующих;
- комиссия подводит итог практики и объявляет оценку

Форма контроля **дифференцированный зачет**

Оценка (стандартная)	**Требования к знаниям**
«отлично» («компетенции освоены полностью»)	Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, может обосновать свою точку зрения, предлагает направления совершенствования работы организации (обязательным условием является наличие отличной характеристики от руководителя базы практики).
«хорошо» («компетенции в основном освоены»)	Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, но отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета
«удовлетворительно» («компетенции освоены частично»)	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не достаточно ориентируется в представленной в отчете информации, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета
«неудовлетворительно» («компетенции не освоены»)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации в которой проходил практику, им допущено грубое нарушение трудового распорядка организации или техники безопасности. Если руководитель практики дал отрицательный отзыв.