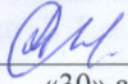


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)»
Филиал ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Сатке
Горно-керамический колледж

Утверждаю
Директор Филиала ФГАОУ ВО
«ЮУрГУ (НИУ)» в г. Сатке
 А.И.Кравцов
«30» августа 2016 Г

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

г. Сатка

2016г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного:

– № 832 от 28.07.2014 г

(далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее

– СПО) базовой подготовки

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Филиала ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Сатке

Горно-керамический колледж

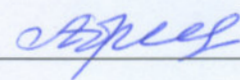
Разработчики:

Абросимова С.Д., преподаватель экономических дисциплин

Лазарева Т.Г., преподаватель

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии

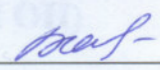
Протокол №1 от 29 августа 2016 г

Председатель предметно-цикловой комиссии  С.Д.Абросимова

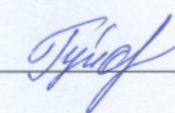
Утверждена на заседании методического совета филиала ЮУрГУ в г. Сатке

Протокол № 1 от 30 августа 2016 г

Заместитель заведующего колледжем
по учебной работе

 В.С.Копейкина

Председатель методического совета

 О.Г.Гуйо

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ПАСПОРТРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
4.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12
4.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12
5.ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ,(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика (по профилю специальности) экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью профессионального модуля 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочей программой профессионального модуля;

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должны освоить соответствующие компетенции:

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 (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.
ПК 4.5.	Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации
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.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является: практический опыт в

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

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Код профессиональ-ных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса						
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Практика, часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная	Технологическая
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.4.1-4.5	Производственная Практика (по профилю специальности)	72							72
Всего		72							72

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Знакомство с предприятием, основными направлениями его деятельности, особенностями организации бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	12
2.	Подготовительная работа по составлению годовой бухгалтерской отчетности	12
3.	Обработка журналов-ордеров и занесение данных в Главную книгу. Составление оборотно - сальдовой ведомости	12
4.	Составление годовой бухгалтерской отчетности	12
5.	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. Составление статистической отчетности	12
6.	Анализ бухгалтерской отчетности	12
	Итого:	72

Итоговая аттестация по практике – оценка

Форма контроля и оценки – отчет по практике

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Ко-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	ПМ 04 МДК 04.01	Знакомство с предприятием, основными направлениями его деятельности, особенностями организации бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	Осуществить сбор и анализ информации : - Организационно-правовую характеристику предприятия о времени, причинах и условиях создания организации - об основных видах и масштабах деятельности - Организационно-управленческой структуре предприятия - о структуре и организации работы бухгалтерской службы - структуру формирования учетной политики в организации - Рабочий плана счетов, используемый на предприятии Представить: - Организационно-правовую характеристику предприятия - Устав предприятия - Учетную политику предприятия - Рабочий план счетов - Положение о бухгалтерской службе	12	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 6.		устный опрос, описание

			Должностные инструкции главного бухгалтера предприятия				
2.	ПМ 04 МДК 04.01	Подготовительная работа по составлению годовой отчетности	Описать перечень процедур, предшествующих составлению годовой бухгалтерской отчетности. Представить: Инвентаризационные описи имущества и обязательств	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8	ПК 4.1	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
3.	ПМ 04 МДК 04.01	Обработка журналов-ордеров и занесение данных в Главную книгу. Составление оборотно – сальдовой ведомости	Принять участие: - в отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - в составлении журналов-ордеров; - в составлении оборотно-сальдовой ведомости; - в составлении Главной книги Представить: - Главную книгу - Оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8	ПК 4.1	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
4.	ПМ 04 МДК 04.01	Составление годовой бухгалтерской отчетности	Принять участие в: - составлении бухгалтерской отчетности, описать технологию составления, - в проведении счетной проверки бухгалтерской отчетности Представить: Формы бухгалтерской отчетности:	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8 ОК 9	ПК 4.2	устный опрос, описание, оценка практической деятельности

			• Бухгалтерский баланс (Форма № 1); • Отчет о прибылях и убытках (Форма № 2); • Отчет об изменениях капитала (Форма №. 3); • Отчет о движении денежных средств (Форма № 4); • Приложение к бухгалтерскому балансу (Форма №5)				
5.	ПМ 04 МДК 04.01	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. Составление статистической отчетности	▪ Принятие участия в составлении налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, 3 НДФЛ, на имущество, транспортному налогу, земельному налогу, расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды. или налоговых деклараций по особым режимам налогообложения: ЕНВД, УСН. ▪ Принятие участия в проведении расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки Представить : Имеющиеся формы налоговой отчетности. • Принятие участия в составлении формы статистической отчетности, входящей в бухгалтерскую отчетность в установленные законодательством	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8 ОК 9	ПК 4.4	устный опрос, описание, оценка практической деятельности

			сроки (Ф. П-3 «Сведения о финансовом состоянии отчетности» - величину прибыли, дебиторскую задолженность, оборотные активы или Ф.МП-сп «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия») Представить: Имеющиеся формы статистической отчетности				
6.ПМ 04 МДК 04.01	Анализ форм бухгалтерской отчетности	Произвести: • Коэффициентную оценку финансового состояния по данным баланса предприятия • Оценку платежеспособности организации, расчет коэффициентов ликвидности по финансовым показателям предприятия • Оценку финансовой устойчивости. Расчет коэффициентов финансовой устойчивости по финансовым показателям предприятия • Оценку деловой активности. Расчет коэффициентов оборачиваемости по финансовым показателям предприятия • Принятие участия в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Представить расчеты, сделать выводы	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8 ОК 9	ПК 4.5	устный опрос, описание, оценка практической деятельности	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Информационное обеспечение

Основные источники:

1. Е.Н.Добровольская «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»: Учебное пособие. -М.:ИЦ РИОР: ИНФРА,2011
2. Е.Н.Добровольская «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»: Учебное пособие. -М.: ИНФРА,2012
3. Ю.И.Сигидов, А.И.Трубинин, Е.А.Оксанич и др. «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»: Учебное пособие. -М.: ИНФРА,2013
4. Я.В.Соколов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» »: Учебное пособие. – М.:Магистр,2009
5. М.А.Вахрушина «Анализ бухгалтерской отчетности» -М.: ИНФРА,2012
6. Ковалев С.Г., Малькова Т.Н. Международные стандарты финансовой отчетности в примерах и задачах, - М.: Финансы и статистика, 2009.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. - М.: Инфра-М, 2009.
8. Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. - М.: Финансы и статистика, 2008.
9. Экономический анализ. / Под ред. проф. Л.Т. Гиляровской. - 2-е изд.; доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.

Дополнительные:

1. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
2. Федеральные законы по бухгалтерскому учету и отчетности

Интернет-ресурсы:

1. www.twirpx.com/topic/977
2. www.eup.ru/docs.asp?id=2365

4.2. Материально-техническое обеспечение:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

«Анализ финансово-хозяйственной деятельности:

- комплекты годовых отчетов и производственно-финансовых планов;
- комплект бланков бухгалтерской отчетности;
- комплект бланков налоговых деклараций;
- комплект бланков статистической отчетности;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности:

- компьютеры, принтер; –
- сканер; –модем (спутниковая система); –проектор;

–плоттер; –программное обеспечение общего и профессионального назначения;

комплект учебно-методической документации, интерактивная доска.

5. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результаты практической (проделанной) работы отражаются в отчете. Для написания отчета студент подбирает материал, аналитически обрабатывает его в последовательности расположения тем программы практики.

Объем отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) от 15-20 страниц должен содержать:

- Дневник (Приложение 1, 1а)
- Отчет (Приложение 2);
- **содержание;**
- **введение;**
- **основную часть;**
- **заключение;**
- **список использованной литературы;**
- **приложения ;**
- аттестационный лист по практике (Приложение 3);
- производственную характеристику (Приложение 4).

Во **введении** должны быть сформулированы цели и задачи практики и дана краткая характеристика места практики: наименование предприятия, краткая характеристика его создания, юридический и фактический адрес, основной и дополнительный вид деятельности,

Основная часть содержит в себе вопросы, которые и составляют содержание отчета. При их изложении следует исходить из тематического плана практики профессионального модуля, содержания технологической практики и материалов, собранных во время прохождения практики. Раскрывая вопросы, необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала

В заключении делаются выводы и обобщаются результаты практики, а также даются конкретные рекомендации по улучшению работы в той или иной области.

Список использованной литературы должен содержать не менее пяти литературных источников.

Отчет о прохождении производственной практики должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми требованиям. Выполняется отчет по практике в электронном варианте. При оформлении отчета следует

руководствоваться параметрами страниц в соответствии с ГОСТом: «формат страницы»- «книжная»

Следующие разделы полей:

- верхнее: 2 см;
- нижнее: 2 см;
- слева: 2,5 см;
- справа: 1,5 см;
- переплет: 0 см;
- шрифт Times New Roman;
- размер 14,
- начертание текста – обычный, заголовки выделять жирным;
- выравнивание: по ширине;
- отступ слева: 0 см;
- отступ справа: 0 см;
- интервал перед: 0 см;
- интервал после: 0 см;
- первая строка: отступ;
- междустрочный (интервал): одинарный

Текст в таблицах размер шрифта- 12.

Заголовки должны быть оформлены шрифтом – Times New Roman, размер шрифта 16.полужирный, выравнивание по центру. Заголовки для введения, заключения, списка литературы и приложений не нумеруются; заголовки всех разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов – строчными; междустрочный интервал между заголовками и основным текстом равен 2, точка в конце заголовка не ставится, переносы и подчеркивания не допускаются.

Нумерация страниц сквозная. Для приложений используются те же форматы, что и для основного текста. Бухгалтерские документы прилагаются в оригинальной форме, отпечатанные с обеих сторон.. При этом ориентация может быть альбомной.

Следующие разделы полей:

- верхнее: 2 см;
- нижнее: 2 см;
- слева: 2,5 см;
- справа: 1,5 см;
- переплет: 0 см;
- шрифт Times New Roman;
- размер 14,
- начертание текста – обычный, заголовки выделять жирным;
- выравнивание: по ширине;
- отступ слева: 0 см;
- отступ справа: 0 см;
- интервал перед: 0 см;
- интервал после: 0 см;
- первая строка: отступ;
- междустрочный (интервал): одинарный

Текст в таблицах размер шрифта- 12.

Заголовки должны быть оформлены шрифтом – Times New Roman, размер шрифта 16.полужирный, выравнивание по центру. Заголовки для введения, заключения, списка литературы и приложений не нумеруются; заголовки всех разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов – строчными; междустрочный интервал между заголовками и основным текстом равен 2, точка в конце заголовка не ставится, переносы и подчеркивания не допускаются.

Нумерация страниц сквозная. Для приложений используются те же форматы, что и для основного текста. Бухгалтерские документы прилагаются в оригинальной форме, отпечатанные с обеих сторон.. При этом ориентация может быть альбомной.

Рецензия на рабочую программу
Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.04_«Составление и использование бухгалтерской отчётности»
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа производственной практики(по профилю специальности) составлена на основе типовой программы в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) включает пояснительную записку, тематический план, список литературы, содержание тем, самостоятельную работу.

В рабочей программе производственной практики(по профилю специальности) рассмотрены основные методы обработки первичных бухгалтерских документов, правильность разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) предназначена для умения формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям, формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенты должны научиться анализировать хозяйственные операции, уметь применять на практике полученные знания и использовать в своей профессиональной деятельности нормативные и законодательные акты.

Данная рабочая программа производственной практики(по профилю специальности) может быть рекомендована для планирования работы в среднем профессиональном учебном заведении по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Начальник отдела отчетности
и методологии управления бухгалтерского
и налогового учета ООО «ЕКЦ»



Н.И.Тенякова

Н.И.Тенякова