

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»**  
**(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**  
**ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ИИПО**

*Н. С. Сивцев*  
 2017 г.

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

**по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Виды проме- жуточ- ной аттест- ации	Семестры					
			1	2	3	4	5	6
Учебная практика, час.	36	ДЗ				36		
Производственная практика (по профилю специальности), час.	36	ДЗ				36		

Ижевск, 2017

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ ПМ.01**

## **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной и производственной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**(базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Место практики в структуре ОПОП**

Данная практика базируется на изучении следующих дисциплин: Основы бухгалтерского учета и освоении профессиональных модулей: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Изучение перечисленных дисциплин и профессиональных модулей готовит студентов к освоению профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности, а также помогает освоить общие компетенции.

### **1.3. Цели и задачи учебной практики:**

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

иметь практический опыт:

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как ПИСЬМЕННОЕ ДОКАЗАТЕЛЬСТВО СОВЕРШЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ИЛИ ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЕ;
- ПРИНИМАТЬ ПЕРВИЧНЫЕ УНИФИЦИРОВАННЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ НА ЛЮБЫХ ВИДАХ НОСИТЕЛЕЙ;
- ПРОВЕРЯТЬ НАЛИЧИЕ В ПРОИЗВОЛЬНЫХ ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТАХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РЕКВИЗИТОВ;
- ПРОВОДИТЬ ФОРМАЛЬНУЮ ПРОВЕРКУ ДОКУМЕНТОВ, ПРОВЕРКУ ПО СУЩЕСТВУ, АРИФМЕТИЧЕСКУЮ ПРОВЕРКУ;
- ПРОВОДИТЬ ГРУППИРОВКУ ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ ПО РЯДУ ПРИЗНАКОВ;
- ПРОВОДИТЬ ТАКСИРОВКУ И КОТИРОВКУ ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ;
- ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ДОКУМЕНТООБОРОТ;
- РАЗБИРАТЬСЯ В НОМЕНКЛАТУРЕ ДЕЛ;

- ЗАНОСИТЬ ДАННЫЕ ПО СГРУППИРОВАННЫМ ДОКУМЕНТАМ В ВЕДОМОСТИ УЧЕТА ЗАТРАТ (РАСХОДОВ) - УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ;
- ПЕРЕДАВАТЬ ПЕРВИЧНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ В ТЕКУЩИЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ АРХИВ;
- ПЕРЕДАВАТЬ ПЕРВИЧНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ В ПОСТОЯННЫЙ АРХИВ ПО ИСТЕЧЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ХРАНЕНИЯ;
- ИСПРАВЛЯТЬ ОШИБКИ В ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТАХ;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- *учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;*
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- *понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;*
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- *сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;*
- *особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;*
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- *характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;*
- *технология реализации готовой продукции (работ, услуг);*
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

#### **1.4. Виды проведения практики**

##### **1.4.1 Учебная практика – «Практика по работе с первичными документами организации»**

- далее, учебная практика, направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

##### **1.4.2 Производственная практика – «Ознакомительная практика по бухгалтерскому учету»**

- далее, производственная практика, по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение

практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности..

**1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:**

всего – 76 часов, в том числе:

на учебную практику 36 часов; \_\_\_\_\_

на производственную практику – 36 часов.

**1.6. Базы проведения учебной и производственной практики:**

1.6.1 Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1.6.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями или иное, что предусмотрено образовательным учреждением.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности (ВПД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики по профессиональному модулю

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов практики	Практика	
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
1	2	3	4	5
ПК 1-2	Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов	4	4	
ПК 3	Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	2	2	
ПК 4	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации	30	30	
	Производственная практика по профилю специальности	36		36
	Всего:	72	36	36

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами освоения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

### 3.2. Содержание практики. Вид – учебная практика.

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
<b>Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов</b> <b>МДК 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>	1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и котировки. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	Заполнить реквизиты предложенных документов. Выделить обязательные и дополнительные реквизиты в документах. Провести проверку имеющихся первичных документов. Проанализировать полученный результат Обработать первичные бухгалтерские документы при помощи: проверки, группировки, таксировки и котировки. Найти ошибки в оформленных первичных бухгалтерских документах. Проанализировать полученный результат.	4
	2. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы.	Составить номенклатуру дел бухгалтерских документов. Составить схемы документооборота основных хозяйственных операций. Сформировать и оформить имеющиеся первичные бухгалтерские документы для передачи в архив.	
<b>Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b> <b>МДК 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>	1. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Сформировать учетную политику, Составить рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения учетной работы в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности.	2
<b>Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и</b>	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	Открыть счета бухгалтерского учета. Отразить на счетах хозяйственные операции и определит остаток денежных средств	30



<b>имущества организации</b> <b>МДК 1. Практические</b> <b>основы бухгалтерского</b> <b>учета имущества</b> <b>организации</b>	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.	Открыть счета бухгалтерского учета. Отразить бухгалтерские записи на счетах	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	Открыть счета бухгалтерского учета. Отразить бухгалтерские записи на счетах	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета основных средств организации выбранного вида деятельности.	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции по формированию стоимости объектов	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета нематериальных активов	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета финансовых вложений и ценных бумаг.	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции по учету и расчетам с акционерами, по учету инвестиций	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности.	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции по поступлению и списанию материалов	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности.	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции по списанию затрат, связанных с обслуживанием основного производства в себестоимость	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета труда и заработной платы.	Произвести расчет и начисление заработной платы за отчетный период. Составить и отразить удержания из заработной платы. Составить расчетную ведомость.	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации.	Записать и разнести хозяйственные операции Составить расчет фактической себестоимости отгруженной продукции	

		Определить финансовый результат от реализации готовой продукции, от прочей деятельности	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета текущих операций и расчетов.	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета финансовых результатов и использования прибыли организации выбранного вида деятельности.	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета собственного капитала.	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета кредитов и займов.	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции по учету кредитов и займов, начислению и выплате процентов	

### 3.3. Содержание практики, вид – производственная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
<b>Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов</b> <b>Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b> <b>Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации</b> <b>МДК 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>	Поэтапное выполнение тематики заданий по конкретному предприятию.	<p>Ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки.</p> <p>Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации.</p> <p>Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации.</p> <p>Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ.</p> <p>Анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке.</p> <p>Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации.</p> <p>Оформление платежных документов.</p> <p>Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации.</p> <p>Оформление и учет нематериальных активов в организации.</p> <p>Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации.</p> <p>Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации.</p> <p>Оформление и учет материально-производственных запасов в организации.</p> <p>Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации.</p> <p>Оформление и учет труда и заработной платы.</p> <p>Оформление и учет готовой продукции и ее реализации.</p>	36

		<p>Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации.</p> <p>Оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации.</p> <p>Оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации.</p> <p>Оформление и учет кредитов и займов в организации.</p>	
--	--	--	--

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ИЖЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА»**  
**(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**  
**ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ИНПО**

*[Signature]* **Н. С. Сивцев**  
**30 мая 2017 г.**

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

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,  
 выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств  
 организации

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Виды проме- жуточ- ной аттест- ации	Семестры					
			1	2	3	4	5	6
Учебная практика, час.	36	ДЗ				36		
Производственная практика (по профилю специальности), час.	36	ДЗ						36

Ижевск, 2017

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02**

## **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной и производственной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): иметь практический опыт по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Место практики в структуре ОПОП**

Данная практика базируется на изучении следующих дисциплин: Основы бухгалтерского учета и освоении профессиональных модулей: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Изучение перечисленных дисциплин и профессиональных модулей готовит студентов к освоению профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности, а также помогает освоить общие компетенции.

### **1.3. Цели и задачи учебной практики:**

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

#### **иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

#### **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;

- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

- УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ;
- УЧЕТ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ;
- УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ;
- УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ОБЫЧНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ;
- УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ПРОЧИМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ;
- УЧЕТ НЕРАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПРИБЫЛИ;
- УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА:
- УЧЕТ УСТАВНОГО КАПИТАЛА;
- УЧЕТ РЕЗЕРВНОГО КАПИТАЛА И ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ;
- УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ;
- НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА;
- ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА;
- ХАРАКТЕРИСТИКУ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ;
- ЦЕЛИ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА;
- ЗАДАЧИ И СОСТАВ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ;

- ПРОЦЕСС ПОДГОТОВКИ К ИНВЕНТАРИЗАЦИИ;
- ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РЕГИСТРОВ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА ПО МЕСТАМ ХРАНЕНИЯ ИМУЩЕСТВА БЕЗ УКАЗАНИЯ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ;
- ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП ДЛЯ ПОДБОРА ДОКУМЕНТАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ;
- ПРИЕМЫ ФИЗИЧЕСКОГО ПОДСЧЕТА ИМУЩЕСТВА;
- ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫХ ОПИСЕЙ И СРОКИ ПЕРЕДАЧИ ИХ В БУХГАЛТЕРИЮ;
- ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ СЛИЧИТЕЛЬНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ В БУХГАЛТЕРИИ И УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ДАННЫХ О ФАКТИЧЕСКОМ НАЛИЧИИ СРЕДСТВ ДАННЫМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА;
- ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ОТРАЖЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ В БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДКАХ;
- ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ И ОТРАЖЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ В БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДКАХ;
- ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕОЦЕНКИ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ И ОТРАЖЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ В БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДКАХ;
- ФОРМИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДК ПО ОТРАЖЕНИЮ НЕДОСТАЧИ ЦЕННОСТЕЙ, ВЫЯВЛЕННЫЕ В ХОДЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, НЕЗАВИСИМО ОТ ПРИЧИН ИХ ВОЗНИКНОВЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ КОНТРОЛЯ НА СЧЕТЕ 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- ФОРМИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДК ПО СПИСАНИЮ НЕДОСТАЧ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПРИЧИН ИХ ВОЗНИКНОВЕНИЯ;
- ПРОЦЕДУРУ СОСТАВЛЕНИЯ АКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ;
- ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ;
- ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ;
- ТЕХНОЛОГИЮ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ РАСЧЕТОВ;
- ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, НЕРЕАЛЬНОЙ ДЛЯ ВЗЫСКАНИЯ, С ЦЕЛЬЮ ПРИНЯТИЯ МЕР К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ С ДОЛЖНИКОВ, ЛИБО К СПИСАНИЮ ЕЕ С УЧЕТА;
- ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕДОСТАЧ И ПОТЕРЬ ОТ ПОРЧИ ЦЕННОСТЕЙ (СЧЕТ 94), ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ (СЧЕТ 86), ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ (СЧЕТ 98)

#### **1.4. Виды проведения практики**

1.4.1 Учебная практика – «Практика по работе с первичными документами организации и проведения инвентаризации»-, далее, учебная практика, направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках модуля **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.4.2 Производственная практика –«Ознакомительная практика по бухгалтерскому учету и проведению инвентаризации» -, далее, «производственная практика, по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модуля **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:**

всего – 76 часов, в том числе:

на учебную практику 36 часов;

на производственную практику – 36 часов



## **1.6. Базы проведения учебной и производственной практики:**

1.6.1 Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1.6.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями или иное, что предусмотрено образовательным учреждением.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности (ВПД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики по профессиональному модулю

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов практики	Практика	
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
1	2	3	4	5
ПК 1	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества	30	30	
ПК 2-5	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	6	6	
	Учебная практика	36	36	
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	36		36
Всего:		72	36	36

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами освоения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

### 3.2. Содержание практики. Вид – учебная практика

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ ПО ВИДУ РАБОТ	Количество часов
1	2		30
<b>Раздел ПМ 1 . Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</b> <b>МДК. 02.01.</b> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества	Прием первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции	
	Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда;	Открыть счета бухгалтерского учета	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности предприятия;	ОТРАЗИТЬ НА СЧЕТАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета капиталов, резервов и целевого финансирования;	Открыть счета бухгалтерского учета	
	Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского учета краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	ОТРАЗИТЬ НА СЧЕТАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ	
<b>Раздел ПМ 2 Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств</b> <b>МДК. 02.02.</b> Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ИЗУЧЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА; ИЗУЧЕНИЕ ЦЕЛЕЙ И ПЕРИОДИЧНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА;	ОТОБРАТЬ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	6
	Основное содержание и порядок учета инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции	
	Основное содержание и порядок учета инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Открыть счета бухгалтерского учета ОТРАЗИТЬ НА СЧЕТАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ	
	ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК УЧЕТА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕОЦЕНКИ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ И ОТРАЖЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ В БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДКАХ	Открыть счета бухгалтерского учета Отразить на счетах хозяйственные операции	
	ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК УЧЕТА ОТРАЖЕНИЯ НЕДОСТАЧИ ЦЕННОСТЕЙ, ВЫЯВЛЕННЫЕ В ХОДЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, НЕЗАВИСИМО ОТ ПРИЧИН ИХ ВОЗНИКНОВЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ КОНТРОЛЯ НА СЧЕТЕ 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;	Открыть счета бухгалтерского учета ОТРАЗИТЬ НА СЧЕТАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ	

<p>ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОФОРМЛЕНИЕ И ПОРЯДОК УЧЕТА ОТРАЖЕНИЯ НЕДОСТАЧИ ЦЕННОСТЕЙ, ВЫЯВЛЕННЫЕ В ХОДЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, НЕЗАВИСИМО ОТ ПРИЧИН ИХ ВОЗНИКНОВЕНИЯ С ЦЕЛЮ КОНТРОЛЯ НА СЧЕТЕ 94 «НЕДОСТАЧИ И ПОТЕРИ ОТ ПОРЧИ ЦЕННОСТЕЙ»;</p> <p>ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК УЧЕТА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ;</p>	<p>Открыть счета бухгалтерского учета</p> <p>Отразить на счетах хозяйственные операции</p>
<p>ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК УЧЕТА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ;</p>	<p>Открыть счета бухгалтерского учета</p> <p>Отразить на счетах хозяйственные операции</p>
<p>ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ РАСЧЕТОВ;</p>	<p>Открыть счета бухгалтерского учета</p> <p>Отразить на счетах хозяйственные операции</p>
<p>ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫЯВЛЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, НЕРЕАЛЬНОЙ ДЛЯ ВЗЫСКАНИЯ, С ЦЕЛЮ ПРИНЯТИЯ МЕР К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ С ДОЛЖНИКОВ, ЛИБО К СПИСАНИЮ ЕЕ С УЧЕТА;</p>	<p>Открыть счета бухгалтерского учета</p> <p>Отразить на счетах хозяйственные операции</p>
<p>ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК УЧЕТА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕДОСТАЧ И ПОТЕРЬ ОТ ПОРЧИ ЦЕННОСТЕЙ (СЧЕТ 94), ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ (СЧЕТ 86), ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ (СЧЕТ 98);</p>	<p>Открыть счета бухгалтерского учета</p> <p>Отразить на счетах хозяйственные операции</p>

### 3.3. Содержание практики, вид – производственная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
<p><b>Раздел ПМ 1 . Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</b>  <b>МДК. 02.01.</b> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества</p> <p><b>Раздел ПМ 2 Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств</b>  <b>МДК. 02.02.</b> Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>ПОЭТАПНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕМАТИКИ ЗАДАНИЙ ПО КОНКРЕТНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ.</p>	<p>Оформление и учет финансовых результатов деятельности предприятия;  Оформление и учет капиталов, резервов и целевого финансирования;  Оформление и учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.  Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;  Оформление и учет инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  Оформление и учет инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  Оформление и учет инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  Оформление и учет отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации  Оформление и учет списания недостач в зависимости от причин их возникновения;  Оформление и учет процедуры составления акта по результатам инвентаризации;  Оформление и учет инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  Оформление и учет инвентаризации расчетов;  Оформление и учет определения реального состояния расчетов;  Оформление и учет выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  Оформление и учет инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования,, доходов будущих периодов</p>	<p>36</p>

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»**  
**(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**  
**Институт непрерывного профессионального образования**



**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ИНПО

Н. С. Сивцев  
 15 мая 2017 г.

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

по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Виды проме- жуточн ой аттеста- ции	Семестры					
			1	2	3	4	5	6
Учебная практика, час.	36	ДЗ						36
Производственная практика (по профилю специальности), час.	36	ДЗ						36

Ижевск, 2017

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной и производственной практики по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

## **1.2 Место практики в структуре ОПОП**

Данная практика базируется на изучении следующих дисциплин: Основы бухгалтерского учета и освоении профессиональных модулей: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Изучение перечисленных дисциплин и профессиональных модулей готовит студентов к освоению профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности, а также помогает освоить общие компетенции.

## **1.3. Цели и задачи учебной практики:**

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

**иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;



- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

#### **1.4. Виды проведения практики**

1.4.1 Учебная практика – «Практика по работе с бюджетом и внебюджетными фондами» - далее, учебная практика, направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках модуля **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.4.2 Производственная практика – «Практика по работе с бюджетом и внебюджетными фондами» - далее, производственная практика, по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модуля **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности..

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:**

всего – 76 часов, в том числе:

на учебную практику 36 часов;

на производственную практику – 36 часов.

#### **1.6. Базы проведения учебной и производственной практики:**

1.6.1 Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1.6.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями или иное, что предусмотрено образовательным учреждением.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

Код	Наименование результатов обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым
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.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности (ВПД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности

### 3. СТРУКТУРА и содержание практики

#### 3.1. Тематический план практики по профессиональному модулю

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов практики	Практика	
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
1	2	3	4	5
ПК 3.1, ПК 3.2	Раздел 1 «Организация расчетов с бюджетом»	20	20	
ПК 3.3, ПК 3.4	Раздел 2 «Организация расчетов с внебюджетными фондами»	16	16	
	Производственная практика по профилю специальности	36		36
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами освоения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

#### 3.2. Содержание практики. Вид – учебная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными	Основное содержание порядка налогообложения, элементов налогообложения; Определение источника уплаты налогов, сборов, пошлин; Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»; Оформление первичных документов по перечислению налогов	В программе "1С:Налогоплательщик 8" оформить бланки форм отчетности: 1. налоговая и бухгалтерская отчетность; 2. отчетность для органов Фонда социального страхования; 3. отчетность для органов Федеральной службы статистики;	20

фондами	и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; Основное содержание и порядок ведения учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам; - основное содержание и порядок ведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Обработка первичных документов для перечисления налогов в бюджет. Обработка платежных документов для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	4. справка о доходах (форма № 2-НДФЛ); 5. отчетность для органов ПФР; 6. отчетность по декларированию производства и оборота алкогольной продукции; 7. отчетность кредитных организаций; 8. отчетность негосударственных пенсионных фондов; 9. отчетность страховых организаций; 10. различные справки; 11. прочая отчетность:	
---------	--	---	--

### 3.3. Содержание практики, вид – производственная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
<b>Раздел 1.Организация расчетов с бюджетом</b> <b>Раздел 2.Организация расчетов с внебюджетными фондами</b> <b>МДК 03.01</b> <b>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	Поэтапное выполнение тематики заданий по конкретному предприятию.	1.Исчисление расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19/ НДС и 68/ НДС. 2.Исчисление расчетов с бюджетом по налогу на прибыль: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68 3. Исчисление расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, порядок применения социальных и имущественных вычетов, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68 4. Исчисление расчетов с бюджетом по прочим федеральным налогам 5. Исчисление расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68. 6. Исчисление расчетов с бюджетом по транспортному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68 7. Исчисление расчетов с бюджетом по земельному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68 8. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации 9. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных	<b>16</b>

		<p>случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>10. Начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации</p> <p>11 Использование средств Пенсионного фонда по направлениям, определенным законодательств</p> <p>12 Начисление и перечисления страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>13 Заполнение платежных поручений по налогам</p> <p>14 Заполнение платежных поручений по страховым взносам во внебюджетные фонды</p> <p>.</p>	
--	--	--	--

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»**  
**(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**  
**Институт непрерывного профессионального образования**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ИНПО**

*П. С. Сивцев*  
 2017 г.

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

по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Виды проме- жуточ- ной аттес- тации	Семестры					
			1	2	3	4	5	6
Учебная практика, час.	36	ДЗ						36
Производственная практика (по профилю специальности), час.	36	ДЗ						36

Ижевск, 2017

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ ПМ.04**

### **Составление и использование бухгалтерской отчетности**

#### **1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Рабочая программа учебной и производственной практики по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской отчетности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
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.
4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

#### **1.2. Место практики в структуре ОПОП**

Данная практика базируется на изучении следующих дисциплин: Основы бухгалтерского учета и освоении профессиональных модулей: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Изучение перечисленных дисциплин и профессиональных модулей готовит студентов к освоению профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности, а также помогает освоить общие компетенции.

#### **1.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**

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

##### **иметь практический опыт:**

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

##### **уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**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.



## 1.4. Виды проведения практики

1.4.1 Учебная практика – «Практика по бухгалтерской отчетности» - далее, учебная практика, направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках модуля Составление и использование бухгалтерской отчетности по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.4.2 Производственная практика – «Практика по бухгалтерской отчетности» - далее, производственная практика, по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модуля **Составление и использование бухгалтерской отчетности** по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:

всего – 76 часов, в том числе:

на учебную практику 36 часов;

на производственную практику – 36 часов.

## 1.6. Базы проведения учебной и производственной практики:

1.6.1 Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1.6.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями или иное, что предусмотрено образовательным учреждением.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

	ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики по профессиональному модулю

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов практики	Практика	
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
1	2	3	4	5
<b>ПК 4.1</b>	<b>Раздел 1.</b> Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>ПК 4.2</b>	<b>Раздел 2.</b> Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<b>6</b>	<b>6</b>	
<b>ПК 4.3</b>	<b>Раздел 3.</b> Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>ПК4.4</b>	<b>Раздел 4.</b> Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<b>18</b>	<b>18</b>	
	Производственная практика (по профилю специальности) часов	<b>36</b>		<b>36</b>
	Всего	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами освоения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

### 3.2. Содержание практики. Вид – учебная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ ПО ВИДУ РАБОТ	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ
<p><b>Раздел 1.</b> Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p><b>Раздел 2.</b> Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p><b>Раздел 3.</b> Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>МДК 04.01</p> <p>ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.</p>	Написание эссе по одной из выбранных тем.	<p>1. Концептуальные основы финансовой отчетности в России и международной практике.</p> <p>2. Элементы финансовой отчетности и этапы ее формирования.</p> <p>3. Состав, этапы формирования и представление финансовой отчетности.</p> <p>4. Роль учетной политики организации в составлении финансовой отчетности.</p> <p>5. Актив баланса: содержание, оценка статей, техника составления.</p> <p>6. Пассив баланса: содержание, оценка статей, техника составления.</p> <p>7. Ликвидационный баланс организации и порядок его составления.</p> <p>8. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации.</p> <p>9. Схемы построения баланса и отчета о прибылях и убытках в России и за рубежом.</p> <p>10. Отчет о прибылях и убытках: его содержание, техника составления.</p> <p>11. Отчет об изменениях капитала: его содержание, техника составления.</p> <p>12. Отчет о движении денежных средств: его содержание, техника составления.</p> <p>13. Прямой и косвенный способы составления отчета о движении денежных средств в между-народной практике.</p> <p>14. Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.</p> <p>15. Содержание пояснительной записки и ее значение для пользователей.</p> <p>16. Содержание и техника составления приложения к бухгалтерскому балансу.</p> <p>17. Основные принципы и методика составления консолидированной финансовой отчетности.</p> <p>18. Этапы проведения экспресс-анализа и его роль в финансовой деятельности предприятия.</p> <p>19. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности.</p> <p>20. Искажения бухгалтерской отчетности, способы выявления и исправления ошибок.</p> <p>21. Отчетность по сегментам: ее значение и порядок формирования.</p> <p>22. Перспективы развития анализа бухгалтерской отчетности.</p> <p>23. Бухгалтерская отчетность предприятия как источник информации для финансово-экономического анализа.</p> <p>24. Роль комплексного анализа в управлении предприятием.</p> <p>25. Анализ в системе маркетинга.</p> <p>26. Экономический анализ при разработке бизнес-плана.</p> <p>27. Расчет и оценка эффективности капитальных и финансовых вложений.</p> <p>28. Основы инвестиционного анализа.</p> <p>29. Анализ эффективности лизинговой деятельности.</p> <p>30. Анализ динамики объема производства и продажи продукции.</p>	18
<p><b>Раздел 4.</b> Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении</p>			18

<p>организации, ее платежеспособности и доходности. МДК 04. 02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>		<p>31. Анализ ритмичности производства. 32. Анализ обновления продукции и ее качества. 33. Этапы проведения ЭКСПРЕСС-АНАЛИЗА и ЕГО РОЛЬ в ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ. 34. Анализ показателей налогового учета. 35. Анализ влияния объема продаж на величину прибыли. 36. Анализ состояния и использования оборотных средств предприятия. 37. Анализ эффективности использования оборотных средств и пути ускорения оборачиваемости оборотного капитала. 38. Анализ потребности предприятия в материальных ресурсах. 39. Прогнозирование финансовой отчетности. 40. Анализ эффективности использования основных средств. 41. Увеличение выпуска продукции, фондоотдачи и рентабельности. 42. Анализ состава структуры нематериальных активов. 43. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами. 44. Анализ эффективности использования и управления трудовыми ресурсами организации. 45. Анализ факторов, влияющих на величину себестоимости продукции. 46. Факторный анализ финансовых результатов. 47. Анализ показателей рентабельности предприятия. 48. Методы определения кредитоспособности предприятия. 49. Анализ собственных средств предприятия.</p>	
--	--	---	--

### 3.3. Содержание практики, вид – производственная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
<p><b>Раздел 1.</b> Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период <b>Раздел 2.</b> Составление формы бухгалтерской отчетности в</p>	<p>Поэтапное выполнение тематики заданий по конкретному предприятию.</p>	<p>СОСТАВЛЕНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ. ИЗУЧЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ. ИЗУЧЕНИЕ ОСОБЕННОСТЕЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ, ПРИМЕНЯЕМОЙ В ОРГАНИЗАЦИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ (ЗАПОЛНЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРОВ УЧЕТА, СОСТАВЛЕНИЕ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СЧЕТОВ). ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ. Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения. Расчет страховых взносов. ПРОВЕДЕНИЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ: ПОДВЕДЕНИЕ</p>	<p><b>36</b></p>

<p>установленные законодательством сроки. <b>Раздел 3.</b> Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Раздел 4.</b> Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. МДК 04. 02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>		<p>ИТОГОВ В УЧЕТНЫХ РЕГИСТРАХ, ГЛАВНОЙ КНИГЕ, КОНТРОЛЬ БУХГАЛТЕРСКИХ ЗАПИСЕЙ ПУТЕМ СОСТАВЛЕНИЯ ШАХМАТНОЙ ИЛИ ОБОРОТНО-САЛЬДОВОЙ ВЕДОМОСТИ. ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМ ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ. ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ. ФОРМИРОВАНИЕ КНИГИ ПОКУПОК И ПРОДАЖ, ДЕКЛАРАЦИИ ПО НДС В БУХГАЛТЕРСКОЙ ПРОГРАММЕ ФОРМИРОВАНИЕ ДЕКЛАРАЦИИ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ В БУХГАЛТЕРСКОЙ ПРОГРАММЕ.. ПОДГОТОВКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ АНАЛИЗА НА ОСНОВАНИИ ФОРМ ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПОДГОТОВКА КОМПЛЕКСНОГО АНАЛИТИЧЕСКОГО ВЫВОДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.</p>	
---	--	--	--

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»**  
**(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**  
**Институт нешрерывного профессионального образования**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ИНПО**

П. С. Сивцев  
 2017 г.

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

по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Виды проме- жуточ- ной аттест- ации	СЕМЕСТРЫ					
			1	2	3	4	5	6
Учебная практика, час.	36	ДЗ						36
Производственная практика (по профилю специальности), час.	36	ДЗ						36

Ижевск, 2017

## **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ ПМ.04**

### **Составление и использование бухгалтерской отчетности**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной и производственной практики по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
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.
4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

#### **1.2. Место практики в структуре ОПОП**

Данная практика базируется на изучении следующих дисциплин: Основы бухгалтерского учета и освоении профессиональных модулей: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Изучение перечисленных дисциплин и профессиональных модулей готовит студентов к освоению профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности, а также помогает освоить общие компетенции.

#### **1.3. Цели и задачи учебной практики:**

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

##### **иметь практический опыт:**

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

##### **уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;



- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**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.

## 1.4. Виды проведения практики

1.4.1 Учебная практика – «Практика по бухгалтерской отчетности» - далее, учебная практика, направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках модуля Составление и использование бухгалтерской отчетности по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.4.2 Производственная практика – «Практика по бухгалтерской отчетности» - далее, производственная практика, по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей Составление и использование бухгалтерской отчетности по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:

всего – 76 часов, в том числе:

на учебную практику 36 часов;

на производственную практику – 36 часов.

## 1.6. Базы проведения учебной и производственной практики:

1.6.1 Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1.6.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями или иное, что предусмотрено образовательным учреждением.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики по профессиональному модулю

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов практики	Практика	
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
1	2	3	4	5
ПК 4.1	Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	10	10	
ПК 4.2	Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	6	6	
ПК 4.3	Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	2	2	
ПК4.4	Раздел 4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	18	18	
	Производственная практика (по профилю специальности) часов	36		36
	Всего	72	36	36

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами освоения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

### 3.2. Содержание практики. Вид – учебная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
<p>Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>МДК 04.01</p> <p>Технология составления бухгалтерской отчетности.</p>	Написание эссе по одной из выбранных тем.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Концептуальные основы финансовой отчетности в России и международной практике.</li> <li>2. Элементы финансовой отчетности и этапы ее формирования.</li> <li>3. Состав, этапы формирования и представление финансовой отчетности.</li> <li>4. Роль учетной политики организации в составлении финансовой отчетности.</li> <li>5. Актив баланса: содержание, оценка статей, техника составления.</li> <li>6. Пассив баланса: содержание, оценка статей, техника составления.</li> <li>7. Ликвидационный баланс организации и порядок его составления.</li> <li>8. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации.</li> <li>9. Схемы построения баланса и отчета о прибылях и убытках в России и за рубежом.</li> <li>10. Отчет о прибылях и убытках: его содержание, техника составления.</li> <li>11. Отчет об изменениях капитала: его содержание, техника составления.</li> <li>12. Отчет о движении денежных средств: его содержание, техника составления.</li> <li>13. Прямой и косвенный способы составления отчета о движении денежных средств в между-народной практике.</li> <li>14. Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.</li> <li>15. Содержание пояснительной записки и ее значение для пользователей.</li> <li>16. Содержание и техника составления приложения к бухгалтерскому балансу.</li> <li>17. Основные принципы и методика составления консолидированной финансовой отчетности.</li> <li>18. Этапы проведения экспресс-анализа и его роль в финансовой деятельности предприятия.</li> <li>19. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности.</li> <li>20. Искажения бухгалтерской отчетности, способы выявления и исправления ошибок</li> <li>21. Отчетность по сегментам: ее значение и порядок формирования</li> <li>22. Перспективы развития анализа бухгалтерской отчетности.</li> <li>23. Бухгалтерская отчетность предприятия как источник информации для финансово-экономического анализа.</li> <li>24. Роль комплексного анализа в управлении предприятием.</li> <li>25. Анализ в системе маркетинга.</li> <li>26. Экономический анализ при разработке бизнес-плана.</li> <li>27. Расчет и оценка эффективности капитальных и финансовых вложений.</li> <li>28. Основы инвестиционного анализа.</li> <li>29. Анализ эффективности лизинговой деятельности.</li> <li>30. Анализ динамики объема производства и продажи продукции.</li> <li>31. Анализ ритмичности производства.</li> <li>32. Анализ обновления продукции и ее качества.</li> <li>33. Этапы проведения экспресс-анализа и его роль в финансовой деятельности предприятия.</li> <li>34. Анализ показателей налогового учета.</li> <li>35. Анализ влияния объема продаж на величину прибыли.</li> </ol>	18
<p>Раздел 4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>МДК 04. 02</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>35. Анализ влияния объема продаж на величину прибыли.</li> </ol>	18

Основы анализа бухгалтерской отчетности		36. Анализ состояния и использования оборотных средств предприятия. 37. Анализ эффективности использования оборотных средств и пути ускорения оборачиваемости оборотного капитала. 38. Анализ потребности предприятия в материальных ресурсах. 39. Прогнозирование финансовой отчетности. 40. Анализ эффективности использования основных средств. 41. Увеличение выпуска продукции, фондоотдачи и рентабельности. 42. Анализ состава структуры нематериальных активов. 43. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами. 44. Анализ эффективности использования и управления трудовыми ресурсами организации. 45. Анализ факторов, влияющих на величину себестоимости продукции. 46. Факторный анализ финансовых результатов. 47. Анализ показателей рентабельности предприятия. 48. Методы определения кредитоспособности предприятия. 49. Анализ собственных средств предприятия.	
---	--	--	--

### 3.3. Содержание практики, вид – производственная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и	Поэтапное выполнение тематики заданий по конкретному предприятию.	Составление характеристики организации. Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Изучение особенностей бухгалтерской программы, применяемой в организации. Организация учета денежных средств организации (заполнение первичных учетных документов, регистров учета, составление корреспонденции счетов). Особенности системы налогообложения организации. Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения. Расчет страховых взносов. Проведение подготовительной работы по составлению отчетности: подведение итогов в учетных регистрах, главной книге, контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной или оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение форм годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм статистической отчетности. Формирование книги покупок и продаж, декларации по НДС в бухгалтерской программе Формирование декларации по налогам и сборам в бухгалтерской программе..	36

<p>формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>Раздел 4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. МДК 04. 02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>		<p>Подготовка рекомендаций по совершенствованию системы бухгалтерского учета в организации. Выполнение процедуры анализа на основании форм годовой бухгалтерской отчетности Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа бухгалтерской отчетности.</p>	
--	--	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА»  
(ФГБОУ ВО «ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА»)  
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев

*Н. С. Сивцев* 2017 г.

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

по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 Бухгалтер)

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Виды проме- жуточ- ной аттест- ации	Семестры					
			1	2	3	4	5	6
Учебная практика, час.	-	ДЗ						
Производственная практика (по профилю специальности), час.	72	ДЗ				72		

Ижевск, 2017



## **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ ПМ.05**

### **Выполнение работ по должности бухгалтер**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной и производственной практики по ПМ.05 Выполнение работ по должности бухгалтер – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.03.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности бухгалтер и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы,
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его формирования в организациях на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- Вести процесс обработки информации на ЭВМ.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

#### **1.2. Место практики в структуре ОПОП**

Данная практика базируется на изучении следующих дисциплин:

Основы бухгалтерского учета

и освоении профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПМ.05 Выполнение работ по должности бухгалтер

Изучение перечисленных дисциплин и профессиональных модулей готовит студентов к освоению профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности, а также помогает освоить общие компетенции.

#### **1.3. Цели и задачи учебной практики:**

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

##### **иметь практический опыт:**

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества и источников его формирования организации;

##### **уметь:**

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;
- составлять бухгалтерские проводки по отражению в учёте кассовых операций;
- заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации;
- составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности;

- определять финансовые результаты деятельности предприятий и отражать их в учете;
- заполнять декларацию о доходах;
- определять фактическую себестоимость продукции и применять методы ее калькулирования;
- выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации;
- вести процесс обработки информации на ЭВМ.

**знать:**

- основы организации и ведения бухгалтерского учёта в организациях, документы синтетического и аналитического учёта;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта организаций, порядок нумерации счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды документов, требования к их оформлению и хранению;
- законодательные и нормативные акты, регулирующие ведение учета и составление отчетности на предприятиях;
- знать методику калькулирования себестоимости продукции
- основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации;
- теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ 1С: предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами.

#### **1.4. Виды проведения практики**

1.4. Производственная практика – «Практика по бухгалтерскому учету» - далее, производственная практика, по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модуля Выполнение работ по должности бухгалтер по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:**

всего – 76 часов, в том числе:

на производственную практику – 72 часов.

#### **1.6. Базы проведения производственной практики:**

1.6.1. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями или иное, что предусмотрено образовательным учреждением.

### **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его формирования в организациях на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 3.	Вести процесс обработки информации на ЭВМ.

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики по профессиональному модулю

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов практики	Практика	
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
ПК 1-3	Раздел 1. Ведение работ по должности бухгалтер	-	-	
	Итого	-		72
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	72		72

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами освоения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

#### 3.2. Содержание практики, вид – производственная практика

Наименование разделов и междисциплинарных курсов профессионального модуля	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
Раздел 1 Ведение работ по должности бухгалтер МДК 05.01 Технология ведения бухгалтерского учета	1. Поэтапное выполнение тематики заданий по конкретному предприятию. 2. Систематизация и обобщение имеющихся данных.	1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по 3. инвентаризации имущества и финансовых обязательств. 4. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 5. Составление и использование бухгалтерской отчетности.	36

