

Негосударственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по производственной практике

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Сыктывкар, 2015 г.

Пояснительная записка

Производственная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности* по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»*.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»*;
- учебным планом специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»*;
- рабочей программой *ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности*;
- потребностями организаций и предприятий;
- настоящими методическими указаниями.

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

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

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

Выполнение заданий практики поможет быстрее адаптироваться к условиям *бухгалтерской деятельности*.

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

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

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

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Цели практики:

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

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

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость	– демонстрация интереса к будущей профессии, наличие

Общие компетенции	Показатели оценки результата
своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области учета
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской отчетности
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использование различных информационно-коммуникационных источников - демонстрация навыков использования знаний прикладных программных продуктов
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения – владение навыками делового общения, проектной деятельности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы – проявление ответственности за работу подчиненных
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	– анализ инноваций в области составления и использования бухгалтерской отчетности

Общие компетенции	Показатели оценки результата
профессиональной деятельности	

Практика может быть организована в:

- *коммерческих организациях различной организационно-правовой формы*

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Виды работ производственной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Иметь практически опыт	Виды работ на производственной практике	Кол-во часов	Объем работ на производственной практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения	Документы, подтверждающие выполнение, необходимого объема работ	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3	4	5	6
<i>Составление бухгалтерской отчетности</i>	Ознакомление с организацией, ативными документами, учетной тикой, методическими тендациями.	2	Изучают: - Бухгалтерскую финансовую отчетность организации	Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении капитала, отчет о движении денежных средств.	Аттестационный лист
	Составление бухгалтерского баланса	6	Составляют: - бухгалтерский баланс.	Бухгалтерский баланс	Аттестационный лист
	Составление отчета о финансовых результатах.	2	Составляют: - отчет о финансовых результатах	Отчет о финансовых результатах	Аттестационный лист
	Составление отчета об	1	Составляют: - отчет об изменениях	Отчет об изменениях капитала.	Аттеста-

	изменениях капитала.		капитала.		ционный лист
	Составление отчета о движении денежных средств.	1	Составляют: - отчет о движении денежных средств.	Отчет о движении денежных средств.	Аттестационный лист
<i>Составления налоговых деклараций по налогам и сборам, расчетов во внебюджетные фонды, форм стат. отчетности</i>	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам, расчетов во внебюджетные фонды, форм статистической отчетности	12	Изучают: - порядок заполнения налоговых деклараций по налогам; - порядок заполнения расчетов по взносам во внебюджетные фонды; - порядок составления статистической отчетности; Составляют (заполняют): - налоговые декларации по налогам - расчет по взносам во внебюджетные фонды; - формы статистической отчетности	Налоговые декларации Расчет по взносам во внебюджетные фонды Формы статистической отчетности	Аттестационный лист
<i>Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации</i>	Анализ общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса	4	Изучают: -порядок, состав, сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности и пояснительной записки Рассчитывают: - показатели горизонтального и вертикального анализа, сравнительного анализа - составляют выводы по результатам аналитических исследований	Бухгалтерский баланс, и пояснительная записка Сравнительный аналитический баланс, выводы, управленческие решения	Аттестационный лист
	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса, расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	4	Проводят процедуру анализа: Рассчитывают: - платежный излишек или недостаток -проверяют выполнение неравенства по ликвидности баланса -относительные коэффициенты ликвидности и платежеспособности -сравнивают с нормативными	Аналитическая таблица, выводы, управленческие решения	Аттестационный лист

			значения -составляют выводы по результатам аналитических исследований		
	Анализ отчета о прибылях и убытках, расчет влияния факторов на прибыль	4	Проводят процедуру анализа: Рассчитывают: - показатели горизонтального и вертикального анализа, сравнительного анализа - влияние факторов на прибыль и рентабельность - составляют выводы по результатам аналитических исследований	Аналитическая таблица, выводы, управленческие решения	Аттеста- ционный лист
	Итого	36			

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

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

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

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

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

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

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА

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

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

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

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН прохождения практики

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

Примечания:

- Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.*

